

СОГЛАСОВАНО

Председатель

профсоюза

ОГБПОУ «ДМК»

Л.Б. Ватукова

«29» января 2016г.



ПРИНЯТО:

Решением Общего

собрания работников

ОГБПОУ «ДМК»

Протокол №01 от

«29» января 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом №43/1

«23» февраля 2016г

г. директор ООБПО «ДМК»

Иванченко



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Основные направления организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.....	3
2.1. Организация работ по охране труда предусматривает:.....	3
2.2. Система управления охраной труда.....	3
2.3. Введение в действие нормативных актов по охране труда.....	3
2.4. Введение в действие должностных обязанностей и инструкций по охране труда.....	4
2.5. Создание и деятельность комиссии по охране труда.....	4
2.6. Административно-общественный контроль.....	4
2.7. Уполномоченный по охране труда.....	4
2.8. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда.....	4
2.9. Распределение обязанностей и ответственности по охране труда.....	4
2.10. Передача и обмен информацией об охране труда.....	9
3. Комплект документов по охране труда в образовательной организации.....	9

1. Общие положения

1.1. Работа по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляется в целях создания и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в условиях его осуществления.

1.2. Руководство работой по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляет директор образовательного учреждения.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

2. Основные направления организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса

2.1. Организация работ по охране труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководителем и работниками организации;
- участие работников и их представителя в управлении охраной труда;
- обучение и подготовку работников;
- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;
- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

2.2. Система управления охраной труда.

Система управления охраной труда - часть общей системы управления организации, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью организации.

С целью более четкой организации работы разработано Положение о системе управления охраной труда.

2.3. Введение в действие нормативных актов по охране труда.

В целях соблюдения и применения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации об охране труда осуществляется систематическое введение в действие указанных нормативных документов, а также их изучение всеми категориями работников.

2.4. Введение в действие должностных обязанностей и инструкций по охране труда.

В целях организации эффективной работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности при проведении образовательного процесса осуществляется введение в действие должностных обязанностей по охране труда и инструкций по охране труда для работников образовательного учреждения и обучающихся.

2.5. Создание и деятельность комиссии по охране труда.

В целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в образовательном учреждении создана комиссия по охране труда.

Комиссия по охране труда действует на основании Положения о комиссии по охране труда.

2.6. Административно-общественный контроль.

В образовательной организации производится внутренний контроль безопасности труда – четырехступенчатый административно-общественный контроль.

Административно-общественный контроль осуществляется согласно Положению об административно-общественном контроле.

2.7. Уполномоченный по охране труда.

В образовательном учреждении интересы работников трудового коллектива представляет уполномоченный по охране труда.

Уполномоченный от трудового коллектива образовательного учреждения действует на основании Положения об уполномоченном по охране труда.

2.8. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда.

С целью более эффективной работы по охране труда, создания безопасных условий работы в образовательной организации проводится обучение работников и проверка их знаний требований охраны труда. Данная работа ведется согласно:

- Положению о порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников;
- Положению о порядке проведения инструктажей по охране труда.

2.9. Распределение обязанностей и ответственности по охране труда.

Для эффективной организации работы по охране труда необходимо определять обязанности для каждого конкретного исполнителя, предусматривать необходимые между ними связи, обеспечивающие функционирование всей структуры, излагать в документах системы

управления охраной труда установленные требования и меры по обеспечению их выполнения.

Руководящая роль работодателя в управлении охраной труда. Законодательство возлагает на работодателя ответственность за обеспечение охраны труда в организации. Он организует работу и своими действиями вовлекает работников в эту работу. Работодатель добивается единства цели организации и путей достижения этой цели, соблюдения общих для работников организации ценностей, убеждений и норм, поддержания социально-психологического климата в организации, при котором работники полностью вовлекаются в решение задач организации.

Руководящая роль работодателя направлена на создание результативной системы управления охраной труда. Она позволяет ему:

- определять цели;
- выделять приоритетные цели/задачи и необходимые ресурсы;
- содействовать планированию работ;
- повышать ответственность работников за результаты деятельности;
- обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы;
- организовывать работу по обеспечению безопасности труда;
- повышать мотивацию персонала на выполнение единых целей и задач по обеспечению охраны труда;
- предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, включая членов комиссии и уполномоченных лиц по охране труда от коллектива образовательной организации;
- сводить к минимуму действие субъективных факторов.

Обязанности по охране труда руководителя образовательной организации:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, локальными актами по охране труда и Уставом образовательной организации;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт помещений образовательной организации;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, а также в подсобном помещении;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для технических работников образовательной организации;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

- выносит на обсуждение общего собрания работников образовательного учреждения вопросы организации работы по охране труда;
- отчитывается на общих собраниях работников образовательного учреждения о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- организует обеспечение работников образовательной организации спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;
- осуществляет поощрение работников образовательной организации за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и обучающихся;
- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательной организации к новому учебному году;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов государственного надзора и технической инспекции труда;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно учредителю, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- утверждает по согласованию с уполномоченным инструкции по охране труда для работающих и обучающихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;
- проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательной организации по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых охраной труда;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работников;
- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов;

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

Уполномоченный трудового коллектива образовательной организации:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда и отдыха работников и обучающихся;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности подписывает их и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение коллективного договора;
- осуществляет защиту социальных прав работников и обучающихся образовательного учреждения;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

Преподаватель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает руководство образовательной организации 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 о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по охране труда, пожарной безопасности, безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией журнале регистрации 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 образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

Обязанности работников. Работники в соответствии с законодательными требованиями обязаны:

- использовать безопасные методы проведения работ;
- ознакомляться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по

охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- извещать руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования);
- активно участвовать в деятельности организации по обеспечению охраной труда.

Участие работников и выбранного ими представителя

Работники всех уровней реализуют все производственные процессы, и их активное участие является необходимым условием обеспечения охраны труда. Поэтому работодатель привлекает работников, а также их представителя по охране труда к управлению охраной труда, включая управление аварийными мероприятиями.

Вовлечение всего коллектива организации в деятельность по обеспечению охраны труда (в том числе профилактическую) дает возможность ему выполнять осознанные действия по осуществлению их трудовых функций, использовать способности каждого с максимальной эффективностью. Управление охраной труда является коллективной деятельностью, требующей совместных усилий. Это достигается определением обязанностей и полномочий в отношении безопасности всех видов работ, их объема и технологии (методы, правила). В должностных инструкциях следует определять степень свободы действий членов персонала в рамках их должностной компетенции, обеспечивающей творчество и активное участие работников в управлении охраной труда.

- Участие работников в управлении охраной труда обеспечивает:
- повышение ответственности каждого за результаты своей деятельности;
 - рост заинтересованности каждого в успехах организации и своей причастности к решению общих задач;
 - переход от разобщенных действий к солидарным и осознанным, работе в коллективе, сотрудничеству и социальному партнерству;
 - мотивацию всех и каждого в отдельности к участию в постоянном улучшении деятельности организации.

Активное участие работников в управлении охраной труда обеспечивается:

- привлечением работников, а также их представителя по охране труда к консультациям, информированию и повышению их квалификации по всем аспектам охраны труда, связанным с их работой, включая мероприятия по ликвидации возможных аварий;
- выделением времени и возможностей для активного участия работников, а также их представителя в процессах организационного характера, планирования и реализации действий по совершенствованию системы управления охраной труда, оценке ее эффективности;
- созданием, формированием и эффективным функционированием комиссии

по охране труда, признанием и повышением авторитета представителей работников по охране труда;

- определением требований к необходимой компетентности работников в области охраны труда.

2.10. Передача и обмен информацией об охране труда

Обеспечение сбора, обработки, передачи, обмена, использование информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений позволяет проводить ее анализ и принимать решение по улучшению охраны труда в организации.

Процедуры информационного обеспечения по охране труда содержат порядок:

- получения и рассмотрения внешних и внутренних сообщений (запросов, идей и внутренних сообщений), связанных с охраной труда, их документального оформления, а также подготовки и выдачи ответов на них;
- обеспечения внутренней передачи и обмена информацией по охране труда между соответствующими уровнями и функциональными структурами образовательной организации;

- получения, гарантированного рассмотрения и подготовки ответов на запросы, идеи и предложения работников, а также их представителей по охране труда.





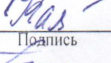
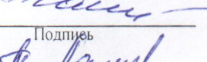
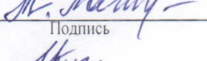

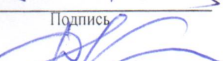



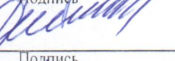

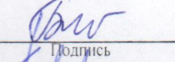

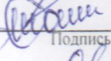




3. Комплект документов по охране труда в образовательной организации

- устав образовательной организации;
- лицензия на право ведения образовательной деятельности.
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказы руководителя образовательной организации по личному составу и личные дела работников;
- положение об организации работы по охране труда;
- должностные обязанности по охране труда работников образовательной организации с их личными подписями;
- приказ руководителя образовательной организации о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы;
- протокол общего собрания работников образовательной организации по выборам уполномоченного (доверенного) лица по охране труда;
- приказ руководителя образовательной организации о создании комиссии по охране труда;
- приказ руководителя образовательной организации о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда;
- протоколы проверки знаний по охране труда работников образовательной организации (оформляются один раз в 3 года, для вновь принятых на работу — в течение месяца);

- удостоверения о проверке знаний по охране труда руководителя образовательной организации, и членов комиссии по проверке знаний по охране труда;
- план организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и обучающихся (*составляется на учебный год*);
- копия технического паспорта на здание, в котором располагаются помещения образовательной организации;
- копия журнала технической эксплуатации здания (сооружения), в котором располагаются помещения образовательной организации;
- копии актов общего технического осмотра здания, в котором располагаются помещения образовательной организации;
- акт готовности образовательной организации к новому учебному году (*оформляется ежегодно перед началом учебного года*);
- акты-разрешения на проведение занятий в учебных кабинетах (*оформляются ежегодно перед началом учебного года*);
- акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных кабинетах (*оформляются ежегодно перед началом учебного года и после ремонта*);
- техническая документация завода изготовителя (технический паспорт) (*наличие паспорта необходимо для всех видов оборудования установленного в учреждении*);
- материалы по проведению специальной оценки условий труда;
- копии протоколов проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования;
- акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы. (*оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона*);
- соглашение администрации и общего собрания работников образовательного учреждения по охране труда (*заключается на учебный год*);
- акт проверки выполнения соглашения по охране труда (*оформляется 1 раз в год*);
- перечень инструкций по охране труда (*должен охватывать все профессии и виды работ, проводимых в образовательной организации. Утверждается руководителем организации и согласуется с уполномоченным*).;
- инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест (*пересматриваются один раз в 5 лет*);
- протокол заседания общего собрания работников образовательного учреждения по согласованию инструкций по охране труда;
- журнал учета инструкций по охране труда;
- журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
- программа вводного инструктажа по охране труда (*утверждается руководителем образовательной организации и согласуется с уполномоченным*);

- программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (*утверждается руководителем образовательной организации и согласуется с уполномоченным*);
 - 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 образовательной организации, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям);
 - перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения 1 - 4 квалификационных групп по электробезопасности;
 - журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с I группой по электробезопасности;
 - личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты;
 - журнал инструктажа обучающихся по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности;
 - журнал административно-общественного контроля;
 - журнал регистрации несчастных случаев с работниками;
 - журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися.
-

С ПОЛОЖЕНИЕМ ОЗНАКОМЛЕНЫ:

«29» января 2016 г.		/ Чуканова З.Т. /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«29» января 2016 г.		/ Громова /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«29» января 2016 г.		/ Подкорная Н.А. /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«29» января 2016 г.		/ Кюриченко А.В. /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«29» января 2016 г.		/ Мамина С.А. /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«29» января 2016 г.		/ Байбова Ж.У. /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«29» января 2016 г.		/ Калайова Ж.У. /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«29» января 2016 г.		/ Курикова Н.А. /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«29» января 2016 г.		/ Кабанов В.А. /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«29» января 2016 г.		/ Сыртанов В.В. /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«29» января 2016 г.		/ Ситников М.Г. /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«29» января 2016 г.		/ Тихонова Т.Е. /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«29» января 2016 г.		/ Шарова С.Д. /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«29» января 2016 г.		/ Дмитриев Г.В. /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«29» января 2016 г.		/ Батмонова И.Б. /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«29» января 2016 г.		/ Трахтенков Г.У. /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«29» января 2016 г.		/ Лукин С.Б. /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«29» января 2016 г.		/ Дарюшева И.Р. /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«29» января 2016 г.		/ Орскина /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«29» января 2016 г.		/ Курдюмов /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«29» января 2016 г.		/ Смеридомова Т.Р. /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«___» _____ 20__ г.	_____	/ _____ /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«___» _____ 20__ г.	_____	/ _____ /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«___» _____ 20__ г.	_____	/ _____ /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи
«___» _____ 20__ г.	_____	/ _____ /
Дата	Подпись	Расшифровка подписи

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

1317 тринадцать) _____ листов

Директор О

И.А. Казаченко/

