

Общество с ограниченной ответственностью
«Институт дополнительного образования»

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 03.12.2018г. № 6
Генеральный директор

Е. А. Якушина



Положение об организации работы по охране труда

г.Уфа
2018

1. Общие положения

1.1. Положение об организации работы по охране труда в Обществе с ограниченной ответственностью «Институт дополнительного образования» (по тексту – Организация, Положение) разработано с целью повышения безопасности и охраны труда работников Организации и обучающихся, а также в целях реализации ст. 217, 218 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом требований статьи 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Минтруда России от 08.02.2000 N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации", постановления Минтруда России от 24.10.2002 N 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях", приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июня 2014 г. N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"

1.2. Для сотрудников и обучающихся Организации настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для исполнения и руководства.

1.3. Управление охраной труда в Организации осуществляет генеральный директор. Для организации работы по охране труда приказами генерального директора Организации назначается ответственный по охране труда, который подчиняется непосредственно директору Организации, а также создается комиссия по охране труда.

1.4. Ответственный по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Организации, комиссией по охране труда, а также с органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

1.5. Ответственный по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации, Санкт-Петербурга, локальными нормативными правовыми актами Организации.

2. Основные задачи и функции ответственного по охране труда

2.1. Основными задачами ответственного по охране труда являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками Организации и обучающимися требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками и обучающимися законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, инструкций и других локальных нормативных правовых актов Организации;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также работы по улучшению условий труда работников и обучения обучающихся;
- информирование и консультирование работников и обучающихся Организации по вопросам охраны труда;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

2.2. Для выполнения поставленных задач на ответственного по охране труда возлагаются следующие функции:

- организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда (специальной оценкой условий труда), сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением;
- проведение совместно с представителями соответствующих структурных подразделений обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, инвентаря, машин

и механизмов, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;

- разработка совместно со структурными подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда;

- оказание помощи руководителям структурных подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

- организация расследования несчастных случаев, произошедших на территории Организации;

- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов ф.Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.

- составление отчетности по охране и условиям труда;

- разработка программ обучения по охране труда работников и обучающихся Организации;

- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными.

- организация своевременного обучения по охране труда работников Организации и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;

- составление (при участии руководителей структурных подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда и оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;

- обеспечение подразделений нормативными и локальными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;

- организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в структурных подразделениях;

- организация по согласованию с администрацией Организации совещаний по охране труда;

- доведение до сведения работников и обучающихся действующих законов и иных нормативно-правовых актов об охране труда в Российской Федерации, Санкт-Петербурге, локальных нормативных правовых актов по вопросам охраны труда, информации об условиях и охране труда на рабочих местах.

- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников и обучающихся, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений по устранению выявленных недостатков;

2.3 Ответственный по охране труда осуществляет контроль за:

- соблюдением работниками и обучающимися Организации требований законов и иных нормативно-правовых актов по вопросам охраны труда и техники безопасности;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдением нормативных правовых актов о расследовании и учете несчастных случаев;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, а также выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда и обучения;

- наличием в структурных подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- эффективностью работы вентиляционных систем; состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверке знаний требований по охране труда и всех видов инструктажей по охране труда.
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты.
- санитарно-гигиеническим состоянием аудиторий, лабораторий, производственных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест и мест для обучения в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расхождением в структурных подразделениях денежных средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с действующим законодательством.

3. Комиссия по охране труда

В Организации приказом генерального директора создается комиссия по охране труда.

3.1. Задачи и функции комиссии по охране труда.

На комиссию по охране труда возлагаются следующие основные задачи:

- разработка на основе предложений членов комиссии программы действий по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма и снижению заболеваемости.
- анализ существующего состояния условий и охраны труда в Организации и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем вопросов охраны труда.
- участие в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3.2 Функциями комиссии являются:

- рассмотрение предложений администрации и коллегиальных органов самоуправления Организации, а также отдельных работников по созданию здоровых и безопасных условий труда в Организации и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе учебной и трудовой деятельности.
- участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих и учебных местах структурных подразделений и местах для обучения в Организации, рассмотрение их результатов, участие в проведении обследований по обращениям работников и обучающихся, выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.
- содействие администрации во внедрении более совершенных и современных методов и способов охраны труда с целью создания здоровых и безопасных условий труда и обучения;
- изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставления лечебно-профилактического питания и лечения.
- оказание содействия администрации Организации в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа сотрудников и обучающихся по безопасности труда и обучения.
- участие в работе по пропаганде охраны труда в Организации, повышению ответственности работников и обучающихся за соблюдением правил и требований по охране труда.

3.3. Для осуществления возложенных функций комиссия имеет право:

- получать от работодателя информацию о состоянии труда на рабочих местах, производственного травматизма, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия;

- заслушивать на заседаниях комиссии представителей администрации Организации, руководителей структурных подразделений по вопросам обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах, а также работников, допустивших нарушения требований охраны труда и вносить предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством РФ;

3.4. Численность и состав членов комиссии определяется приказом директора Организации.

3.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым ею планом работы.

3.6. Все члены комиссии по охране труда проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда 1 раз в 3 года.

4. Порядок проведения инструктажей и обучение работников знаниям по охране труда

4.1. Инструкции по охране труда утверждаются генеральным директором..

4.2. Инструкции разрабатывают руководители структурных подразделений при методической помощи ответственного по охране труда и представляют на утверждение директору Организации.

4.3. Ответственный по охране труда и другие работники Организации в соответствии с приказами директора Организации своевременно проводят все необходимые инструктажи по охране труда и противопожарной безопасности с работниками и обучающимися Организации с регистрацией их в соответствующих журналах.

4.4. По характеру и времени проведения инструктажи подразделяются на:

вводный;

первичный на рабочем месте;

повторный;

внеплановый;

целевой;

по 1 группе электробезопасности неэлектротехнического персонала.

4.5. Вводный инструктаж:

4.5.1 Вводный инструктаж по безопасности труда проводят со всеми принимаемыми на работу лицами, а также командированными в Академию работниками и работниками сторонних организаций, выполняющими работы на выделенном участке, обучающимися Организации, проходящие производственную практику.

4.5.2 Вводный инструктаж в Организации проводит ответственный по охране труда. Вводный инструктаж с обучающимися проводят преподаватели Организации (при необходимости - с участием ответственного по охране труда).

4.5.3 Вводный инструктаж с поступающими на работу проводят в случае необходимости с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий

4.5.4 Вводный инструктаж проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов РФ с учетом специфики деятельности Организации и утвержденной приказом директора Организации.

4.6. Первичный инструктаж на рабочем месте.

4.6.1 Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводят:

- со всеми вновь поступившими обучающимися в Академию;
- с работниками, переводимыми из одного подразделения в другое;
- с работниками, выполняющими новую для них работу;
- временными работниками;
- командированными в Академию работниками;

- работниками сторонних организаций, выполняющими работы на выделенном участке;
- обучающимися в Организации, проходящими производственную практику (практические занятия).

4.6.2 Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда и (или) обучения.

4.6.3 Первичный инструктаж на рабочем месте проводят ответственные за охрану труда в группах (преподаватели) согласно приказу по Организации.

4.7. Повторный инструктаж.

4.7.1 Повторный инструктаж проходят сотрудники Организации, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы 1 раз в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

4.7.2. Повторный инструктаж проводят индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме.

4.7.3. Повторный инструктаж на рабочем месте проводят ответственные за охрану труда в подразделениях.

4.8. Внеплановый инструктаж.

4.8.1 Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- при нарушении работниками требований безопасности труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай, авария и т.п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- по решению директора Организации.

4.8.2 Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

4.8.3 Внеплановый инструктаж проводят ответственные за охрану труда в структурных подразделениях.

4.9. Целевой инструктаж.

4.9.1. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, выгрузка, уборка территории, разовые работы вне Организации и т.п.); при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий; при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие документы; проведении экскурсии на предприятии, организации массовых мероприятий со обучающимися (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.).

4.9.2. Целевой инструктаж проводят ответственные за охрану труда в структурных подразделениях.

5. Инструктаж по 1 группе электробезопасности неэлектротехническому персоналу

5.1.1. В Организации разрабатывается и утверждается инструкция по проведению инструктажа неэлектротехническому персоналу, которому присваивается 1 группа электробезопасности.

5.1.2. Инструктаж по 1 группе электробезопасности неэлектротехническому персоналу проводится с работниками Организации, перечень профессий которых утверждается директором Организации.

5.1.3. Персоналу, усвоившему требования по электробезопасности, присваивается 1 группа по электробезопасности с оформлением в журнале установленной формы.

5.1.4. Присвоение 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому обслуживающему техническому персоналу производится после проведения проректором, имеющим 3-ю группу по электробезопасности, инструктажа, и завершается проверкой знаний в форме устного опроса, проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы или оказания первой помощи при поражении электрическим током. Инструктаж проводится один раз в 12 месяцев.

5.2. Все инструктажи на рабочем месте завершаются проверкой знаний устным опросом, а также проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы. Знания проверяет работник, проводивший инструктаж.

5.2.1. Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе или практическим занятиям к работе не допускаются и обязаны вновь пройти инструктаж.

5.2.2. Лицо, проводившее инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте о проведении первичного инструктажа на рабочем месте, повторного, внепланового, стажировки и допуске к работе работника. В журнале расписываются инструктируемый и инструктирующий. Журнал инструктажа хранится у лица, проводившего инструктаж (проректор). При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его проведения.

6. Обучение педагогических работников Организации по охране труда

6.1. Работники проходят обучение при поступлении на работу в течение месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года.

6.2. Преподаватели проходят обучение по охране труда в Организации в объеме занимаемой должности при поступлении на работу в течение месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года.

6.3. В процессе обучения по охране труда могут проводиться лекции, семинары, деловые игры и т.д.

6.4. Проверку знаний требований охраны труда и практических навыков работников проводит комиссия по охране труда, утвержденная приказом по Организации.

6.5. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии.

7. Меры по обеспечению безопасности и охраны труда обучающихся Организации

7.1. В процессе учебной деятельности для обучающихся должны быть созданы безопасные условия труда, обучения и обеспечение сохранности здоровья. С этой целью предусматривается ряд мероприятий, выполнение которых являются обязательными как для всех работников Организации, так и для самих обучающихся.

7.2. На первом классном часе староста группы проводит слушателям инструктаж:

- по правилам поведения в Организации;
- по схеме эвакуации из Организации.

7.3. Проводивший инструктаж делает запись в «Журнале учета инструктажей по охране труда и пожарной безопасности» с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

7.4. Инструктаж по охране труда проводится со обучающимися в следующих случаях:

- перед началом практических работ в учебных классах;
- на первом занятии в компьютерных классах.

7.5. При проведении инструктажа лицо, проводящее инструктаж, делает запись в Журнале учета инструктажей по охране труда и пожарной безопасности с обязательной

подписью инструктируемого и инструктирующего. Журналы хранятся у лица, ответственного за охрану труда в Организации.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись