	Департамент образования города Москва ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ №54» имени П.М. Вострухина
	ПОЛОЖЕНИЕ «О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА»
ПСП.08-01	

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ КС №54
 И.А.Павлюк
 « » 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
«О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА»

ПСП.08-01

Москва 2017

Версия 1.0	Фамилия, инициалы	Должность	Дата	Страница
Разработчик	Апель А.С.	Зам. директора по управлению ресурсами	27.11.2017.	1 из 20

НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.

1.1. ЦЕЛЬ

Настоящее положение регламентирует деятельность Службы охраны труда для организации и обеспечения безопасности труда ГБПОУ КС №54.

1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение применяется в службе охраны труда и во всех образовательных подразделениях ГБПОУ КС № 54.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.

Конституция Российской Федерации.

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ.

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ.

Федеральный закон от 24 июля 1998г. № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (с изм. и доп.).

Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ.

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000г. № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин».

Постановление Правительства Российской Федерации от 06 февраля 1993 г. № 105 «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную».

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 24 января 2014г. № 33н «Об утверждении методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»

Постановление Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003г. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников в организации».

Постановление Минтруда России от 24 апреля 2002 г. № 28 «О создании системы сертификации работ по охране труда в организациях».

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 01.06.2009г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 22.06.2009г. № 357н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Постановление Минтруда России от 31.12.1997г. № 70 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики».

Федеральный закон от 21 декабря 1994г. № 69 «О пожарной безопасности»

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 12 апреля 2011 г. № 302 Н «О порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии» (с изм. и доп.).

ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ, АББРЕВИАТУРЫ.

3.1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ:

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Охрана труда (Ст.209 ТК РФ [1.4]) – система сохранения здоровья и жизни работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Обучение работников в области охраны и безопасности труда - развитие нормативно-методического обеспечения функционирования единой системы подготовки работников в области охраны и безопасности труда.

3.2. СОКРАЩЕНИЯ:

г. – год;
др. – другие;
с. – страница;
стр. – страница;
пр. – прочее;
изм. – изменения;
доп. – дополнения;
Ф.И.О. – фамилия, имя, отчество.

3.3. АББРЕВИАТУРЫ:

ГБПОУ – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение;
КС № 54 – Колледж связи № 54;
РФ – Российская Федерация;
ОТ – охрана труда;
ТК – Трудовой кодекс;
СМК – система менеджмента качества;
ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
ПСП – положение о структурном подразделении;
ДИ – должностная инструкция.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

4.1. Положение разработано в целях реализации ст. 8 Основ законодательства Российской Федерации об охране труда, на основании Рекомендаций по организации работы службы охраны труда на предприятии, в учреждении и организации, утвержденных Постановлением Минтруда РФ от 08.02.2000 N 14. Функциональные обязанности и права работников службы охраны труда изложены в соответствии Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17 мая 2012 года № 559н и с учетом того, что работники образовательного учреждения обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.

4.2. Законодательной и нормативной основой деятельности службы охраны труда является Конституция Российской Федерации, Основы законодательства Российской Федерации об охране труда, постановления Правительства Российской Федерации и Минтруда России, государственная

система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормативы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (СанПиН), а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы, распоряжения Минобразования России и настоящее Положение.

4.3. Под службой охраны труда колледжа понимается организационная структура административных и педагогических работников, осуществляющие организацию работы по охране труда.

4.4. Служба является структурным подразделением образовательного учреждения и подчиняется директору колледжа или его заместителю по управлению ресурсами.

4.5. Службу, как структурное подразделение возглавляет руководитель службы, который назначается на эту должность и освобождается от должности приказом директора колледжа. Руководитель службы организует работу, устанавливает круг обязанностей работников службы и несет ответственность за выполнение настоящего Положения.

4.6. На должность специалиста по охране труда, как правило, должны приниматься лица, имеющие диплом о присвоении квалификации инженера по охране труда. Лиц, имеющих высшее образование, но не имеющих квалификации по охране труда, до исполнения ими должностных обязанностей следует направлять на обучение в высшие профессиональные учебные заведения на специальные факультеты по переподготовке кадров с присвоением квалификации "специалист по охране труда" или на специальные курсы обучения и повышения квалификации по охране труда в установленном порядке за счет средств колледжа.

Заместитель директора по управлению ресурсами организует для работников службы систематическое повышение квалификации не реже одного раза в три года, а для вновь принятых - в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

4.7. Службе выделяются помещения, обеспеченные городской телефонной связью. Для обучения, проведения инструктажа по охране труда организуется кабинет, оборудованный наглядными печатными, техническими и другими средствами пропаганды и обучения. Рекомендации по организации, оборудованию и оформлению кабинета по охране труда приведены в Приложении № 1 к Положению.

4.8. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа, комиссией по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива, с государственными

органами надзора и контроля (Гострудинспекцией России, Госгортехнадзором России и др.) под методическим руководством отдела охраны труда и здоровья Минобразования России.

5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ.

Основными задачами службы являются:

5.1. Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.

5.2. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы в колледже.

5.3. Организация профилактической работы по снижению травматизма в колледже.

5.4. Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда в колледже.

5.5. Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.

5.6. Организация пропаганды по охране труда.

5.7. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников колледжа.

6. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ.

В соответствии с основными задачами на службу колледжа возлагаются следующие функции:

6.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов.

6.2. Проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся.

6.3. Оказание помощи подразделениям колледжа в организации проведения замеров параметров опасных и вредных факторов, паспортизации учебных помещений, оценке травмобезопасности учебного, научно - исследовательского и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

6.4. Информирование работников и обучающихся от лица директора колледжа о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.

6.5. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений колледжа и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профсоюзов или трудового коллектива проверок, обследований

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.

6.6. Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.

6.7. Разработка совместно с руководителями подразделений колледжа мероприятий 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.

6.8. Оказание помощи руководителям подразделений колледжа в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники и обучающиеся должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, перечень профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

6.9. Оказание методической помощи руководителям подразделений образовательного учреждения по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников и обучающихся, стандартов безопасности труда.

6.10. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в колледж.

6.11. Оказание методической помощи по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого.

6.12. Участие в организации проведения обучения и проверке знаний по охране труда работников колледжа.

6.13. Согласование проектов нормативно - технической документации: инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, и др.

6.14. Участие в разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, а также других средств защиты от воздействия опасных и вредных факторов.

6.15. Подготовка заключений по договорам на экспериментальные, научно - исследовательские работы, проводимые в колледже, на предмет возможности их проведения.

6.16. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

6.17. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений директору колледжа по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.

6.18. Руководство работой кабинета по охране труда. Обеспечение через кабинет по охране труда подразделений учреждения необходимыми учебными и наглядными пособиями, техническими средствами обучения, правилами, нормами, плакатами по охране труда, оказание методической помощи в оборудовании информационных стендов по охране труда (уголков по охране труда).

6.19. Организация работы комиссии при расследовании несчастных случаев.

6.20. Организация охраны труда студентов при проведении выездных мероприятий.

7. ПРАВА РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ.

Для выполнения функциональных обязанностей работникам службы предоставляются следующие права:

7.1. Проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях колледжа и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания установленной формы (Приложение № 2 к Положению).

При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с руководством колледжа.

7.2. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работникам или обучающимся с последующим уведомлением директора колледжа.

7.3. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений колледжа материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

7.4. Вносить предложения руководству, руководителям структурных подразделений колледжа об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

7.5. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в колледже или в отдельном структурном подразделении на советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета.

7.6. Вносить руководству и руководителям структурных подразделений колледжа предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

7.7. Представительствовать по поручению руководства колледжа в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

8. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ.

8.1. Определение численности работников службы охраны труда образовательного учреждения проводится на основании Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организации, утвержденных Постановлением Минтруда России от 22 января 2001г. № 10 (с изм. от 12 февраля 2014г. № 96).

8.2. Расчетная численность работников службы колледжа определяется с помощью таблиц, разработанных по каждому направлению работы службы, с учетом следующих факторов:

приведенной (расчетной) численности работников;

численности работников, занятых на работах, связанных с вредными и опасными условиями труда;

количества самостоятельных структурных подразделений в колледже;

среднемесячной численности вновь принимаемых работников.

8.3. Расчет приведенной численности работников образовательного учреждения производится с учетом количества обучающихся, при этом численность обучающихся приводится к численности работников с использованием коэффициента приведения 0,25.

8.4. Показатели численности работников службы по направлениям работы, определенные по таблицам, суммируются. В тех случаях, когда

отдельные подразделения удалены друг от друга на расстояние от 0,5 км до 1,5 км, к суммарному показателю численности следует применять коэффициент 1,2, а на расстояние от 1,5 км и более - коэффициент 1,4.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ.

9.1. Руководитель службы охраны труда подчиняется непосредственно заместителю директора по управлению ресурсами несёт персональную ответственность за организацию работы службы.

9.2. На должности работников службы охраны труда назначаются лица, имеющие соответствующую подготовку.

9.3. Руководитель службы охраны труда и работники службы должны знать:

9.3.1. Законодательные, нормативно-правовые и организационно-распорядительные документы, касающиеся работы службы ОТ.

9.3.2. Основы трудового законодательства.

9.3.3. Правила внутреннего трудового распорядка колледжа.

9.3.4. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

9.4. Руководитель службы ОТ организует и осуществляет контроль за:

9.4.1. Выполнением мероприятий раздела "Охрана труда" коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы.

9.4.2. Выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием в подразделениях колледжа инструкций по охране труда.

9.4.3. Доведением до сведения работников и обучающихся колледжа вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

9.4.4. Соблюдением установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов.

9.4.5. Своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов.

9.4.6. Эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании.

9.4.7. Проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами.

9.4.8. Обеспечением, хранением, стиркой, чисткой, ремонтом и правильным применением спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты.


9.4.9. Своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников и обучающихся, в том числе обучающихся при выполнении лабораторных работ и на практических занятиях.

9.4.10. Соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов ф. Н-1 и ф. Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися.

9.4.11. Правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда.

9.4.12. Соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

9.4.13. Выполнением администрацией и руководителями структурных подразделений колледжа предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

	Департамент образования города Москва ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ №54» имени П.М. Вострухина
	ПОЛОЖЕНИЕ «О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА»
ПСП.08-01	

Заместитель директора по управлению ресурсами



А.С. Апель

Версия 1.0	Фамилия, инициалы	Должность	Дата	Страница
Разработчик	Апель А.С.	Зам. директора по управлению ресурсами	27.11.2017.	15 из 20

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ, ОБОРУДОВАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КАБИНЕТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В соответствии со СНиП 2.09.04-87 площадь кабинета по охране труда устанавливается по списочной численности работников образовательного учреждения: до 1000 - 24 кв. м, свыше 1000 до 3000 - 48 кв. м, свыше 3000 до 5000 - 72 кв. м и т.д.

В кабинете проводятся обучение, консультации, лекции, демонстрации фильмов по охране труда.

В кабинете оборудуются и постоянно обновляются стенды: нормативных правовых актов по охране труда; пропаганды передового опыта работы по охране труда; электробезопасности; противопожарной защиты; средств индивидуальной защиты и др.

В кабинете рекомендуется иметь комплект СНиПов и ГОСТов ССБТ, санитарных и пожарных норм и правил, отраслевых правил и инструкций по охране труда, правил Ростехнадзора России, Росэнергонадзора России и др.

Работ кабинета по охране труда проводится в соответствии с годовыми и месячными планами, утвержденными директором колледжа или его заместителем по безопасности.

Ответственность за организацию работы, оборудование и оформление кабинета по охране труда возлагается на руководителя службы охраны труда.

Руководство повседневной работой кабинета по охране труда возлагается на заведующего кабинетом, подчиненного руководителю службы охраны труда.

**ПРЕДПИСАНИЕ
специалиста службы охраны труда
ГБПОУ КС №54**

(наименование организации)

« » 20 _____ г. № _____

Кому _____
(должность, Ф.И.О.)

(наименование подразделения организации)

В соответствии со статьей (ями) _____

(наименование нормативного правового акта об охране труда)

предлагаю устранить следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	2	3	4

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до _____
(дата)


письменно (по телефону) _____

Предписание выдал: _____ _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: _____ _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: _____
(Ф.И.О., должность),

(подпись, дата)

	Департамент образования города Москва ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ №54» имени П.М. Вострухина
	ПОЛОЖЕНИЕ «О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА»
ПСП.08-01	

Заместитель директора по управлению ресурсами



А.С. Апель

Версия 1.0	Фамилия, инициалы	Должность	Дата	Страница
Разработчик	Апель А.С.	Зам. директора по управлению ресурсами	27.11.2017.	18 из 20

