

Согласовано:

Представитель трудового коллектива
ГБОУ ДПО ЦПК «Похвистневский РЦ»

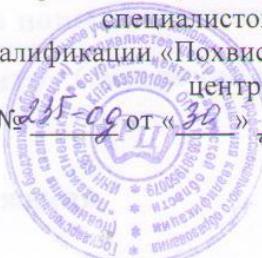
Бер

О. В. Берлогина

«30» декабря 2011 г.

Утверждено:

Приказом государственного бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного профессионального
образования (повышения квалификации)
специалистов центра повышения
квалификации «Похвистневский Ресурсный
центр» Самарской области
№ 235-09 от «30» декабря 2011 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об охране труда в государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов центра повышения квалификации «Похвистневский Ресурсный центр» Самарской области ГБОУ ДПО ЦПК «Похвистневский РЦ»

2.1. Для организации работы по охране труда в учреждении руководитель Ресурсного центра создает службу охраны труда в форме самостоятельного структурного подразделения, состоящего из штатных специалистов по охране труда во главе с руководителем (менеджером) службы охраны труда, или зонирует подчинность штатного специалиста (далее – Служба).

г. Похвистнево

При отсутствии в учреждении Службы функции по охране труда осуществляется предварительная другой уполномоченный работодателем работник

Положение

об охране труда в государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов центра повышения квалификации «Похвистневский Ресурсный центр» Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации положений Трудового кодекса РФ, иного законодательства Российской Федерации об охране труда на основании Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденных постановлением Минтруда России от 08 февраля 2000г. № 14, и для оказания помощи руководителю государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов центра повышения квалификации «Похвистневский Ресурсный центр» Самарской области (далее – руководитель, работодатель, Ресурсный центр, учреждение) в организации службы охраны труда в учреждении и по управлению ее деятельностью.

1.2. Управление охраной труда в Ресурсном центре осуществляется его руководителем.

2. Служба охраны труда в Ресурсном центре

2.1. Для организации работы по охране труда в учреждении руководитель Ресурсного центра создает службу охраны труда в форме самостоятельного структурного подразделения, состоящего из штата специалистов по охране труда во главе с руководителем (начальником) службы охраны труда, или вводит должность штатного специалиста по охране труда (далее – Служба).

При отсутствии в учреждении Службы функции по охране труда осуществляют руководитель, другой уполномоченный работодателем работник

либо организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

2.2. Структура Службы и численность ее работников определяются работодателем с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

2.3. Служба подчиняется непосредственно руководителю или по его поручению одному из его заместителей.

2.4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, службой охраны труда вышестоящей организации (при ее наличии), а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти Самарской области в сфере охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

2.5. На должность специалиста по охране труда назначаются лица, имеющие квалификацию инженера по охране труда, либо специалисты, имеющие высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным (техническим) образованием, не менее 5 лет. Все категории указанных лиц должны пройти специальное обучение по охране труда.

2.6. Работники Службы в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и Самарской области, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами Ресурсного центра.

3. Основные задачи службы охраны труда

3. Основными задачами Службы являются:

3.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

3.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации.

3.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

3.4. Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

3.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

4. Функции службы охраны труда

4. Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

4.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

4.2. Оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

4.3. Организация и участие в проведении специальной оценки условий труда.

4.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками

представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

4.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

4.6. Согласование разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.

4.7. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

4.8. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.

4.9. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются гарантий и компенсаций за работу с вредными или опасными условиями труда.

4.10. Организация расследования несчастных случаев на производстве; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве,

отчета о проведении специальной оценки условий труда), в соответствии с установленными сроками.

4.11. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

4.12. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.

4.13. Разработка программ обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

4.14. Организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

4.15. Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

4.16. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).

4.17. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

4.18. Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

4.19. Организация совещаний по охране труда.

4.20. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.

4.21. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Самарской области, коллективного договора, соглашения по охране труда Ресурсного центра.

4.22. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

4.23. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Самарской области, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Ресурсного центра;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- расследованием и учетом несчастных случаев на производстве;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием в 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;

- проведением специальной оценки условий труда;

- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

4.24. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда Ресурсного центра (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения Ресурсному центру средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5. Права работников службы охраны труда

5. Работники Службы имеют право:

5.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения учреждения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

5.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам Ресурсного центра обязательные для исполнения предписания по форме,

установленной приложением к настоящему Положению, об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

5.3. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

5.4. Направлять руководителю Ресурсного центра предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

5.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

5.6. Привлекать по согласованию с руководителем Ресурсного центра и руководителями подразделений соответствующих специалистов учреждения к проверкам состояния условий и охраны труда.

5.7. Представлять руководителю Ресурсного центра предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

5.8. Представительствовать по поручению руководителя Ресурсного центра в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

6. Организация работы службы охраны труда

6.1 Руководитель Ресурсного центра должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

6.2. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций по охране труда в подразделениях Ресурсного центра в соответствии с их должностными инструкциями.

6.3. При наличии возможности рабочие места работников Службы организуются в отдельном помещении.

Работодатель обязуется обеспечивать рабочие места работников Службы оргтехникой, техническими средствами связи и оборудованием для приема посетителей.

6.4. Для осуществления ряда функций Службы (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) руководитель Ресурсного центра при наличии возможности обеспечивает предоставление помещения, оснащенного необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

6.5. Руководитель организует для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

7. Контроль и ответственность

7.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляют руководитель Ресурсного центра, служба охраны труда вышестоящей организации (при ее наличии), орган исполнительной власти Самарской области в сфере охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

7.2. Ответственность за деятельность Службы несет руководитель Ресурсного центра.

7.3. Работники Службы несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей.

Приложение
к Положению по охране труда
в ГБОУ ДПО ЦПК «Похвистневский РЦ»

**Предписание
инженера (специалиста) службы охраны труда**

Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов центра повышения квалификации «Похвистневский Ресурсный центр» Самарской области (ГБОУ ДПО ЦПК «Похвистневский РЦ»)

" _____ " 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:

N 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)

