



Утверждаю
Директор ЧПОУ УЦ "Сокол"
Григорьев С.В.
«16» июля 2018 год.

Положение
об охране труда
Частного профессионального образовательного учреждения учебный центр
"Сокол"
(ЧПОУ УЦ "Сокол»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет единый порядок организации охраны труда – подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационно-технических, правовых, социально-экономических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников и слушателей ЧПОУ УЦ "Сокол" (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии ФЗ-197 «Трудового Кодекса РФ», ФЗ-90 от 30.06.2006г. «О внесении изменений в Трудовой Кодекс РФ», Типового положения об Учреждения службы охраны труда, ФЗ-273 «Об образовании в РФ», Устава Учреждения.

1.3. Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда и обеспечение безопасных условий работников и слушателей возлагается на Директора Учреждения.

1.4. Ответственность за разработку и осуществление мероприятий по охране труда, своевременное проведение инструктажей и обучения, за противопожарную безопасность, проведение комплексных инструктажей со слушателями и электрохозяйство, за Учреждение работ по специальной оценке условий труда, за исправное состояние и безопасную эксплуатацию компьютерного и офисного оборудования Учреждения, за соблюдением безопасных условий труда, исправность и безопасность применяемого оборудования, за соблюдением норм охраны труда слушателями возлагается на директора Учреждения.

1.5. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда в Учреждении, определяются приказом.

1.6. Действие настоящего положения распространяется на всех работников и слушателей Учреждения.

1.7. Настоящее положение принимается решением общего собрания работников Учреждения и утверждается Директором.

2. Основные направления работы по охране труда

2.1. Введение в действие нормативно-правовых документов и актов Учреждения по согласованию с советом трудового коллектива на основании нормативных правовых актов Российской Федерации (положения, инструкции).

2.2. Должностные лица, ответственные за охрану труда в Учреждения, обеспечивают:

- осуществление административно-общественного контроля за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми работниками требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, норм, инструкций по охране труда Учреждения.

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством.

- безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования.

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и слушателей Учреждения, и оказанию пострадавшим первой помощи.

- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты.

- организация контроля за состоянием условий труда, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты (по результатам специальной оценки условий труда).

- беспрепятственный доступ в Учреждение должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований по охране труда.

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

- выполнение предписаний (при их наличии) должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

2.3. Создание и работа комиссии по охране труда (далее – Комиссия) в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и сотрудников Учреждения в области охраны труда. Комиссия создается на паритетной основе в количестве 2-х человек: работодатель (председатель), представитель от совета трудового коллектива (заместитель председателя).

2.4. Основные задачи Комиссии:

- анализ существующего состояния условий и охраны труда и подготовка соответствующих решений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда;
- рассмотрение предложений по разработке правовых, социально-экономических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий по охране труда;
- разработка Плана работы по улучшению условий охраны труда, предупреждению производственного травматизма и развития профессиональных заболеваний;
- информирование работников о состоянии условий на рабочих местах, существующем риске для здоровья, полагающимся средствам индивидуальной защиты, компенсациям и льготам по результатам специальной оценки условий труда.

2.5. Создание и работа комиссии по расследованию несчастных случаев с работниками и слушателями Учреждения (далее – Комиссия).

2.6. Основная задача Комиссии: оперативное проведение расследования несчастных случаев со слушателями в период их участия в образовательном процессе, а также несчастных случаев с сотрудниками Учреждения во время выполнения ими должностных обязанностей.

2.7. Должностные лица, входящие в состав комиссии по расследованию несчастных случаев, определяются приказом по Учреждению.

3. Мероприятия по охране труда.

3.1. В Учреждения устанавливается проведение следующих обязательных мероприятий по охране труда:

- введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;
- разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов в области охраны труда;
- издание приказов Директора по вопросам охраны труда;
- разработка и утверждение по согласованию с советом трудового коллектива Плана мероприятий по охране труда;
- проведение комплексных инструктажей со слушателями;
- проведение инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда с работниками Учреждения;
- проведение специальной оценки условий труда;
- направление должностных лиц Учреждения на обучение по вопросам охраны труда.

3.2. Введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение. Изучение вновь введенных документов осуществляется в виде:

- индивидуального ознакомления с документами должностных лиц, ответственных за работу по охране труда;
- ознакомление коллектива работников с содержанием документов на рабочих совещаниях и общих собраниях.

3.3. Разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов в области охраны труда.

- Принятие локальных нормативных актов по вопросам охраны труда относится к компетенции общего собрания работников Учреждения.
- Утверждение нормативных локальных актов осуществляется Директором.

3.4. Разработка и утверждение по согласованию с советом трудового коллектива Плана мероприятий по охране труда на каждый календарный год с указанием места мероприятий, срока исполнения и должностных лиц, ответственных за исполнение мероприятий.

3.5. Проведение комплексных инструктажей со слушателями осуществляется в первый день занятий с записью в журнале о прохождении инструктажа.

3.6. Проведение инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда с работниками Учреждения.

- проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

- инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

3.7. Виды инструктажей:

- вводный инструктаж проводится при приеме на работу сотрудников, а также с командированными сотрудниками. Инструктаж проводится ответственным по охране труда Учреждения. Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, утвержденной Директором.

- первичный и повторный инструктаж (на рабочем месте) проводятся руководителем структурного подразделения по утвержденной Директором программе.

- внеплановый инструктаж проводится при изменении существенных условий труда, или после возникновения несчастного случая.

- целевой инструктаж проводится перед проведением отдельных мероприятий.

3.8. Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписей, инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

3.9. Проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности работников осуществляется 1 раз в год ответственным за электрохозяйство

Учреждения.

3.10. Проведение проверок состояния охраны труда возлагается на Комиссию по охране труда и оформляется актом.

3.11. Направление должностных лиц Учреждения на обучение по вопросам охраны труда осуществляется в соответствии с приказом Директора.

На время обучения сотруднику выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4. Документация по охране труда

4.1. В Учреждения формируется база документации по охране труда:

- Действующие нормативно-правовые акты по соблюдению требований охраны труда;
- Положение об управлении системой охраны труда в Учреждения;
- Положение об охране труда в Учреждения;
- Положение о Комиссии по охране труда;
- Положение о Комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве;
- Документы по проведению специальной оценки условий труда;
- Должностные обязанности ответственных за охрану труда в Учреждения;
- Перечни работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- Инструкции по охране труда;
- Программы вводного, первичного, повторного инструктажей;
- Журнал регистрации инструктажа при приеме на работу;
- Журналы регистрации первичного инструктажа (на рабочем месте);
- Журнал регистрации комплексных инструктажей со слушателями;
- Журнал регистрации несчастных случаев с работниками;
- Журнал регистрации несчастных случаев со слушателями;
- Журнал проверки знаний по электробезопасности (1 группа);
- Приказы Директора по охране труда;
- Акты по результатам проверок по охране труда и т.д.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено:

- в связи с изменениями в трудовом законодательстве;
- в связи с изменением деятельности, задач и функций Учреждения;
- по мотивированным предложениям руководства Учреждения, руководителей структурных подразделений.