

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Коми республиканский институт развития образования»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГОУДПО «КРИРО»
от 13.06.2018 г. №86-пд/а

ПОЛОЖЕНИЕ

об охране труда

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 Государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Коми республиканский институт развития образования» (далее – Институт).

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 организации службы охраны труда, ФЗ-273 «Об образовании в РФ», Устава Института.

1.3. Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда и обеспечение безопасных условий работников и слушателей Института осуществляет ректор.

1.4. Ответственность за разработку и осуществление мероприятий по охране труда, своевременное проведение инструктажей и обучения возлагается на начальника управления организации и обеспечения деятельности.

1.5. Ответственность за противопожарную безопасность, проведение комплексных инструктажей со слушателями и электрохозяйство в институте возлагается на заведующего отделом хозяйственного обеспечения.

1.6. Ответственность за исправное состояние и безопасную эксплуатацию электрохозяйства, теплового, водопроводного, канализационного хозяйства по Институту возлагается на заведующего отделом хозяйственного обеспечения.

1.7. Ответственность за организацию работ по специальной оценке условий труда возлагается на ведущего юрисконсульта.

1.8. Ответственность за исправное состояние и безопасную эксплуатацию компьютерного и офисного оборудования института возлагается на заведующего центром образовательных информационных технологий.

1.9. Ответственность за соблюдением работников Института безопасных условий труда, исправность и безопасность применяемого оборудования возлагается на руководителей структурных подразделений.

1.10. Контроль за соблюдением норм охраны труда слушателями возлагается на организаторов курсов.

1.10. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда в Институте, определяются приказом.

1.11. Действие настоящего положения распространяется на всех работников и слушателей Института.

1.12. Настоящее положение принимается решением общего собрания работников Института и утверждается ректором.

2. Основные направления работы по охране труда

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

2.2. Должностные лица, ответственные за охрану труда в Институте, 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 Института.

- 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 Института, и оказанию пострадавшим первой помощи.

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

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты.

- приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами сотрудникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

- организацию 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 институт 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 Института в области охраны труда. Комиссия создается на паритетной основе в количестве 4-х человек: работодатель (председатель), представитель администрации (заместитель работодателя), представитель от совета трудового коллектива (заместитель председателя) и ответственный по охране труда (секретарь).

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 Института (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 Института во время выполнения ими должностных обязанностей.

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

3. Мероприятия по охране труда

3.1. В Институте 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 ректора 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 Института;
- проведение специальной оценки условий труда;

- направление должностных лиц Института 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 Института.

- Утверждение нормативных локальных актов осуществляется ректором.

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 Института.

- 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 Института, 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 Института. Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, утвержденной ректором.

- первичный и повторный инструктаж (на рабочем месте) проводятся руководителем структурного подразделения по утвержденной ректором 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 регистрируются 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 Института.

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

3.11. Направление должностных лиц Института на обучение по вопросам охраны труда осуществляется в соответствии с приказом ректора. На время обучения сотруднику выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4. Документация по охране труда

4.1. В Институте формируется база документации по охране труда:

- Действующие нормативно-правовые акты федерального и республиканского уровней по соблюдению требований охраны труда;
- Положение об управлении системой охраны труда в Институте;
- Положение об охране труда в Институте;
- 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 Институте;
- 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 ректора 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 Института;
- по мотивированным предложениям руководства Института, руководителей структурных подразделений.

Лист согласования
к Положению об охране труда

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись	Примечание
1	Насибулина Татьяна Владимировна	председатель Совета трудового коллектива			
2	Подорова Александра Николаевна	начальник отдела кадров			