

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

Ермоленко Е.А.

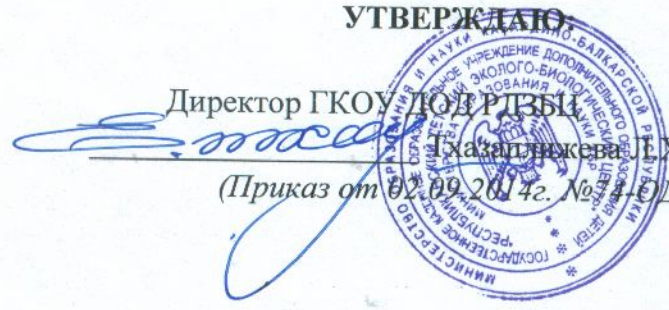


**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГКОУ ДОР РДЭБЦ

Тхазапджиева Е.Х.

(Приказ от 02.09.2014г. № 4-ОД)



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА  
в РДЭБЦ**



## **1. Общие положения**

- 1.1. Положение разработано в целях реализации на основании «Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 г. № 14.
- 1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности службы охраны труда является Конституция Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (СанПиН), а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы и распоряжения Минобразования России и настоящее Положение.
- 1.3. Службу охраны труда возглавляет работник, который назначается на эту должность приказом директора.
- 1.4. Структура и численность работников службы охраны труда определяются в соответствии с межотраслевыми нормативами численности работников службы охраны труда на предприятии, утвержденными Министерством труда Российской Федерации.
- 1.5. В РДЭБЦ на собрании трудового коллектива избирается уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда от профсоюза или трудового коллектива.
- 1.6. В образовательных учреждениях с численности работников более десяти человек формируются и организуются комитеты (комиссии) по охране труда.
- 1.7. В состав службы охраны труда входят члены комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность с государственными органами надзора и контроля под методическим руководством отдела охраны труда и здоровья Минобразования КБР.
- 1.8. Директор организует для работников службы охраны труда систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний по охране труда один раз в три года, а для вновь принятых - в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

## **2. Основные направления работы службы охраны труда**

- 2.1. Основными направлениями работы службы охраны труда являются:
  - ✓ Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по ОТ
  - ✓ Оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы в РДЭБЦ
  - ✓ Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся и работающих
  - ✓ Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда
  - ✓ Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации
  - ✓ Организация пропаганды по охране труда
  - ✓ Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по ОТ работников.

## **3. Функции службы охраны труда**

В соответствии с основными направлениями работы на службу охраны труда возлагаются следующие функции:

- 3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов.
- 3.2. Проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, обучающихся и воспитанников.
- 3.3. Оказание помощи в организации проведения замеров параметров опасных и вредных



факторов при оценке условий труда, паспортизации учебных помещений, оценке травмобезопасности учебного и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

- 3.4. Информирование работников, обучающихся о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.
- 3.5. Проведение совместно с представителями администрации проверок, обследование 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.
- 3.6. Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.
- 3.7. Разработка совместно с директором 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, по противопожарной безопасности, по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.
- 3.8. Оказание помощи администрации 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, перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- 3.9. Оказание методической помощи директору по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников и обучающихся.
- 3.10. Разработка программы для проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу.
- 3.11. Оказание методической помощи по организации и проведению первичного (на рабочем месте), повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда с работниками.
- 3.12. Участие в организации обучения и проверке знаний по охране труда педагогических работников.
- 3.13. 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.
- 3.14. 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.
- 3.15. Подготовка заключений по договорам на экспериментальные, научно-исследовательские работы, проводимые, на предмет возможности их проведения.
- 3.16. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.
- 3.17. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда.
- 3.18. Оказание методической помощи в оборудовании информационных стендов по охране труда (уголков по охране труда).
- 3.19. Осуществление контроля за:
  - ✓ 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;



- ✓ выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием инструкций по ОТ;
- ✓ доведением до сведения работников и обучающихся вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по ОТ;
- ✓ соблюдением установленного порядка проведения оценки условий труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов;
- ✓ своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- ✓ эффективностью работы вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании;
- ✓ проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;
- ✓ обеспечением, хранением, стиркой, чисткой, ремонтом и правильным применением спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- ✓ своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний всех видов инструктажей по охране труда работников и обучающихся, в том числе обучающихся при выполнении лабораторных работ и на практических занятиях;
- ✓ 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;
- ✓ правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по ОТ;
- ✓ соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
- ✓ выполнением администрацией «РЦ НГТУ» предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

#### **4. Права работников службы охраны труда**

Для выполнения функциональных обязанностей работникам службы охраны труда предоставляются следующие права:

- 4.1. Проверять состояние условий охраны труда и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам представления установленной формы.
- 4.2. 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.
- 4.3. Запрашивать и получать от директора материалы по вопросам охраны труда, требовать письменных объяснений от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда, правил техники безопасности.
- 4.4. Вносить предложения директору 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.
- 4.5. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда на педагогических советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета.
- 4.6. Вносить директору 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.