

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Колледж малого бизнеса № 4»

Дубининская улица, д. 25, стр. 1, Москва, 115054

Телефон: (499) 235-52-94 Факс: (499) 235-52-94 E-mail: [spo-4@edu.mos.ru](mailto:spo-4@edu.mos.ru)

<http://www.kmb-4.mskobr.ru>

ОКПО 75587448, ОГРН 1057705001970, ИНН / КПП 7705513678 / 770501001

Согласовано

Председатель профкома  
ГБПОУ КМБ № 4

Т.А. Лаушкина

« 31 » августа 2020 г.



Утверждаю

Директор ГБПОУ КМБ № 4

*Панова*

Т.В. Панова

« 31 » августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
«О службе охраны труда ГБПОУ КМБ №4»**

**1. Общие положения**

1.1. Управление охраной труда в образовательной организации осуществляется ее руководитель. Для организации работы по охране труда руководитель образовательной организации создает службу охраны труда.

1.2. Служба охраны труда образовательной организации (далее - Служба) подчиняется непосредственно руководителю образовательной организации.

1.3. Служба организовывается в форме самостоятельного структурного подразделения образовательного организаций, состоящего из штата специалистов по охране труда во главе с начальником Службы.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность на основании ст.217 ТК РФ, постановлением Минтруда России от 08.02.2000 N 14 (ред. от 12.02.2014) "Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации" во взаимодействии с другими подразделениями образовательного организаций, комиссией по охране труда, а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.5. Сотрудники Службы в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда

Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, соглашениями (региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами организации.

## **2. Основные задачи службы охраны труда**

2.1. Основными задачами Службы являются:

2.1.1 Организация работы по обеспечению выполнения работниками, обучающимися и воспитанниками требований охраны труда.

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

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

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

2.1.5 Изучение и распространение передового опыта по охране труда

## **3. Функции службы охраны труда**

Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

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

3.2. Оказание помощи учебным корпусам образовательной организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

3.3. Организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда.

3.4. Проведение совместно с представителями структурных подразделений проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты сотрудников, обучающихся и воспитанников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

3.6. 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.

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

3.8. Оказание помощи руководителям учебных корпусов в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми сотрудниками должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и - работу с вредными или опасными условиями труда.

3.9. Организация расследования несчастных случаев в образовательной организации

3.10. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями в образовательной организации или профессиональными заболеваниями.

3.11. Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам.

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

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

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

3.15. Оказание методической помощи руководителям учебных корпусов при разработке и пересмотре инструкций по охране труда.

3.16. Обеспечение подразделений локальными нормативно-правовыми актами образовательной организации (правилами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

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

3.18. Организация совещаний по охране труда.

3.19. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, видео- и кинофильмов, витрин и т.д.

3.20. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

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

3.22. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками, обучающимися и воспитанниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;
- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73;
- 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 учебных корпусах инструкций по охране труда для сотрудников, обучающихся и воспитанников 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, механизмов, спортивных тренажеров и снарядов;
- эффективностью работы ионизационных 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, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- санитарно-гигиеническим состоянием лабораторий, кабинетов, мастерских, производственных и вспомогательных помещений;
- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;
- правильным расходованием в структурных 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;
- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3.23. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств ФСС, разработка направлений их наиболее эффективного использования, на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

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

##### **4. Сотрудники Службы имеют право:**

4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать учебные кабинеты (классы), производственные (мастерские, лаборатории), служебные и бытовые помещения образовательной организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

4.2. Предъявлять руководителям учебных корпусов, другим должностным лицам образовательных организаций обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.3. Требовать от руководителей структурных 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.

4.4. Направлять руководителю образовательной организации предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

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

4.6. Привлекать по согласованию с руководителем образовательной организации и руководителями структурных подразделений соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда.

4.7. Представлять руководителю образовательной организации предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

4.8. Представлять по поручению руководителя образовательной организации в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

## **5. Организация работы службы охраны труда**

5.1. Руководитель образовательной организации должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

5.2. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций по охране труда в учебных корпусах образовательных организаций в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3. Рабочие места сотрудников Службы рекомендуется организовывать в отдельном помещении, обеспечивать современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудовать для приема посетителей.

5.4. Для осуществления ряда функций Службы (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) необходимо предусматривать организацию кабинета по охране труда, оснащенного необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

5.5. Руководителю образовательной организации рекомендуется организовывать для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

## **6. Формирование службы охраны труда**

6.1. Структуру Службы и численность работников Службы определяет руководитель образовательной организации в зависимости от численности работающих, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда на предприятии, утвержденных Постановлением Минтруда России от 22.01.2001 г. №10.

## **7. Контроль и ответственность**

7.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляют руководитель образовательной организации, служба охраны труда вышестоящей организации, орган исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

7.2. Ответственность за деятельность Службы несет руководитель образовательной организации.

7.3. Работники Службы несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о Службе и должностными инструкциями.