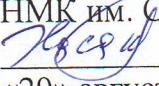


**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома  
НМК им. С. Сайдашева  
 Р.И. Хасанова  
«29» августа 2022 г.

**ПРИНЯТО**

на общем собрании  
работников и обучающихся  
(протокол № 1 от 29.08.2022 г.)



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор НМК им. С. Сайдашева  
О.В. Прокопьева  
«29» августа 2022 г.

Введено в действие  
приказом директора  
(Приказ № 103-од от 29.08.2022г.)

## **Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности**

г. Нижнекамск  
2022 год

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в Государственном автономном

профессиональном образовательном учреждении «Нижекамский музыкальный колледж имени Салиха Сайдашева» (далее – Колледж) в целях создания и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в условиях осуществления образовательного процесса средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий.

1.2. Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации №197-ФЗ, Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №96, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правил внутреннего трудового распорядка и Устава Колледжа.

1.3. Цель работы по охране труда - обеспечение безопасности жизни, сохранение здоровья и работоспособности сотрудников и обучающихся Колледжа в процессе трудовой деятельности.

1.4. Настоящее Положение устанавливает:

1.4.1. Основные направления работы по охране и безопасности труда в Колледже.

1.4.2. Распределение функциональных обязанностей по обеспечению выполнения работ в области охраны труда.

1.4.3. Направления обеспечения благоприятных условий труда и снижения травматизма:

- обучение и инструктаж по вопросам охраны труда работников и студентов Колледжа;

- контроль и анализ состояния условий труда;

- разработка мероприятий для включения в план мероприятий по охране труда;

- организация медицинских осмотров;

- организация обеспечения работников колледжа средствами индивидуальной защиты;

1.4.4. Деятельность комиссии по охране труда.

1.4.5. Порядок расследования несчастных случаев.

## **2. Основные направления работ по охране труда обеспечению безопасных методов работы**

Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на охрану здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев путем реализации следующих функций:

- назначение уполномоченного по охране труда для контроля работы за

соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда и обеспечением безопасности труда работников, а также безопасности образовательного процесса;

- тесное сотрудничество с профсоюзной организацией, в лице председателя профсоюза с целью улучшения условий труда;

- обеспечение безопасности работников и обучающихся при эксплуатации зданий, оборудования или осуществления образовательного процесса;

- обеспечение в установленном порядке работников средствами СИЗ в соответствии с нормами;

- своевременная организация прохождения периодического обязательного медицинского осмотра;

- недопущение работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии медицинских противопоказаний;

- недопущение к работе лиц не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний по требованиям охраны труда;

- обучение и проверку знаний требований охраны труда работников в установленные сроки;

- выполнение предписаний представительных органов государственного контроля и надзора за соблюдением требований охраны труда;

- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах Колледжа.

### **3. Функциональные обязанности в области охраны труда**

#### ***3.1. Директор Колледжа:***

3.1.1. Является ответственным за организацию и проведение учебно-воспитательного процесса в соответствии с действующими нормами и правилами по охране труда, межотраслевыми нормативными документами и другими локальными актами по охране труда и уставом Колледжа.

3.1.2. Назначает приказом уполномоченного по охране труда.

3.1.3. Утверждает инструкции по охране труда для сотрудников Колледжа.

3.1.4. Выносит на обсуждение педагогического совета или профсоюзного собрания

трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда.

3.1.5. Осуществляет поощрение работников за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлекает к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении Законодательства о труде, правил и норм.

3.1.6. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструкций органов образования, предписаний органов Государственного контроля (технической, пожарной, санитарной инспекции).

3.1.7. Одобряет приём новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения.

3.1.8. Организует в установленном порядке работу комиссий по приёму образовательного учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приёма Колледжа.

3.1.9. Запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий обучающихся и работающих.

3.1.10. Несёт персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий для сотрудников и студентов Колледжа.

### ***3.2 Комиссия по охране труда:***

Комиссия по охране труда создается приказом директора Колледжа для организации совместных действий руководства колледжа и работников по обеспечению требований охраны труда, для проведения обучения сотрудников Колледжа, расследования несчастных случаев, организации проведения проверок условий труда на рабочих местах и в иных целях, предусмотренных действующим законодательством РФ. Комиссия создается из 5-и человек, в ее состав входят (если законодательно не предусмотрено иное):

- Уполномоченный по охране труда (зам.директора по АХР);
- Председатель профсоюзного комитета;
- Специалист по кадрам;
- Зав.учебной частью;
- Зам.директора по ТВР.

3.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства, инструкций, правил и норм по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии.

3.2.2. Участвует в проверке технического состояния оборудования, определении его соответствия требованиям безопасного ведения работ, в необходимых случаях в установленном порядке принимает меры по прекращению эксплуатации этого оборудования.

3.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев, профессиональных заболеваний, изучает вызвавшие их причины, анализирует эффективность проводимых мероприятий по их предупреждению.

3.2.4. Специалист по кадрам организует прохождение периодических обязательных

медосмотров;

### 3.2.5. Уполномоченный по охране труда (зам.директора по АХР):

-осуществляет контроль за эффективностью работы вентиляционных систем, соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения и защитных устройств;

- занимается разработкой календарного плана совместно со специалистами «Центра гигиены и эпидемиологии в Республике Татарстан».

- осуществляет контроль за выполнением всех пунктов производственного контроля (согласно календарного плана).

- организует проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств.

- обеспечивает безопасность прилегающей территории в зимний период.

- своевременно составляет заявки на приобретение спец. одежды и иных СИЗ, а также ведет учет их выдачи работникам.

- контролирует соблюдение инструкции по охране труда: проводит инструктаж на рабочем месте: повторный, внеплановый и целевой, проверяет знания и оформляет допуск персонала к работе с регистрацией в журнале.

## **4. Обучение и инструктаж по вопросам охраны труда**

Все работники при поступлении на работу проходят обучение и проверку знаний по охране труда.

Директор Колледжа, уполномоченный по охране труда проходят обучение в специализированных организациях в объеме не менее 40 часов с получением удостоверения. Повторное обучение проходит не реже 1 раза в 3 года (также в специализированной организации).

Дополнительно к обучению все работники проходят инструктаж:

1. Вводный инструктаж – однократно при поступлении на работу. С обязательной регистрацией в журнале вводного инструктажа.

2. Первичный инструктаж на рабочем месте проходят все сотрудники при поступлении на работу или при переводе из одного структурного подразделения в другое, либо перед выполнением новой для сотрудника работы.

3. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится не реже 1 раза каждые полгода по программе первичного инструктажа на рабочем месте с обязательной регистрацией в журнале инструктажа на рабочем месте.

4. По согласованию с профсоюзным комитетом, в лице председателя для некоторых категорий работников может быть установлен более продолжительный (до 1 года) срок проведения повторного инструктажа.

5. Целевой инструктаж – проводят при выполнении разовых работ, не

предусмотренных должностными обязанностями работника. Также целевой инструктаж в обязательном порядке проходят студенты, выходящие на практику, выезжающие на экскурсию, либо задействованные в иных мероприятиях, проходящих за пределами Колледжа. Проведение целевого инструктажа фиксируется в журнале. Для студентов целевой инструктаж проводит уполномоченный по охране труда с записью в журнал для регистрации инструктажа по ОТ И ТБ (охране труда и технике безопасности).

Допускается проведение как индивидуального, так и группового целевого инструктажа.

6. Внеплановый инструктаж – проводят по мере необходимости, при изменении в законодательстве в области охраны труда, замене рабочего оборудования, нарушении работниками требований охраны труда, что может привести (или привело) к производственной травме, пожару, перерыве в работе более 60 дней, либо по требованию надзорных органов. Проведение внепланового инструктажа обязательно фиксируется в журнале.

Журналы инструктажей (вводного, первичного на рабочем месте, по охране труда и технике безопасности) хранятся у уполномоченного по охране труда. Помимо прохождения инструктажей и обучения, специалисты и рабочие изучают инструкции по технике безопасности и охране труда для отдельных профессий и видов работ.

Инструкции разрабатываются уполномоченным по охране труда, утверждаются директором и подвергаются пересмотру не реже 1 раза в 5 лет.

Хранятся инструкции по ОТ у уполномоченного по ОТ, а должностные инструкции хранятся у специалиста отдела кадров. Работникам Колледжа выдается на руки копия инструкции под подпись в соответствующем журнале. Срок хранения инструкций по охране труда, согласно законодательству РФ, на период действия, т.е. до замены новыми.

## **6. Организация расследования несчастных случаев**

Порядок и ход расследования определяются действующим законодательством