

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»



ДӘУЛӘТ АВТОНОМИЯЛЕ
ҖӨНӘРИ БЕЛЕМ БИРҮ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

"КАЗАН ЭНЕРГЕТИКА КӨЛЛИЯТЕ"

420049, г. Казань, ул. Спартаковская, 111, тел. (843) 202-30-90, факс(843) 277-30-02, e-mail: info-kek-rt@ma

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ППО «КЭК»
Электропрофсоюза РТ ВЭП
Л.Х.Гизатуллина
« 29 » 08 20 23 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАПОУ «КЭК»
А.И.Хабибуллин
« 29 » 08 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
в ГАПОУ «Казанский энергетический колледж»

Казань 2023

Содержание

№ раздела	Наименование раздела	Страницы
I	Общие положения	4
II	Разработка и внедрение СУОТ Политика работодателя в области охраны труда	4
III	Планирование	6
IV	Обеспечение функционирования СУОТ	7
V	Функционирование	12
VI	Оценка результатов деятельности	14
VII	Улучшение функционирования СУОТ	15
Приложения		
№ 1	Перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда	16
№ 2	Перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя	17
№ 3	Перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте	18
№ 4	Вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда, по пожарной безопасности, гражданской обороне, присвоения I группы неэлектротехническому персоналу по электробезопасности до 1000В	19
№ 5	Положение о комиссии по проверке знаний требований охраны труда	21
№ 6	Перечень вопросов по охране труда, по которым проходят проверку знаний в комиссии работодателя	26
№ 7	Порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве	31
№ 8	Положение о порядке организации и проведения инструктажей по охране труда с работниками колледжа и по безопасности с обучающимися	32
№ 9	Положение о порядке организации и проведения инструктажа и присвоения I группы неэлектротехническому персоналу по электробезопасности до 1000В	36
№ 10	Положение о допуске подрядных организаций к производству работ на территории колледжа	39
№ 11	Положение об организации административно-общественного контроля	41
№ 12	Положение об управлении профессиональными рисками	43
№ 13	Положение об организации и проведении специальной оценки условий труда	48
№ 14	Положение о порядке проведения обязательных медицинских осмотров	54
№ 15	Перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам	58
№ 16	Положение о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты	59
№ 17	Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты	61
№ 18	Положение о порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами	63
№ 19	Список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств	65
№ 20	Положение об учете и расследовании микроповреждений (микротравм) работников	66

№ 21	Положение о расследовании и учете несчастных случаев на производстве	70
№ 22	Положение о расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися во время обучения в колледже	89
№ 23	Положение о работе специалиста по охране труда	111

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Примерным положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 776н и иными нормативными правовыми актами, стандартами в области охраны труда.

1.2. Положение о СУОТ (далее – Положение о СУОТ) разработано в целях обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в ГАПОУ «Казанский энергетический колледж» (далее - Колледж).

1.3. Обеспечение функционирования СУОТ осуществляется директором и должностными лицами колледжа посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда.

1.4. СУОТ совместима с другими системами управления, действующими в колледже.

1.5. СУОТ представляет собой единство:

- организационной структуры управления организации (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

- мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

- документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.6. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляется работодателем с учетом специфики своей деятельности, принятых на себя обязательств по охране труда, содержащихся в международных, межгосударственных и национальных стандартах и руководствах, достижений современной науки и наилучших применимых практик по охране труда.

1.7. СУОТ обеспечивает достижение в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- постоянное улучшение показателей в области охраны труда;

- соблюдение законодательных и иных норм;

- достижение целей в области охраны труда.

1.8. СУОТ разработан в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявление опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением работодателя, с учетом потребностей и ожиданий работников колледжа, а также других заинтересованных сторон.

1.9. СУОТ распространяется на всех работников колледжа в соответствии с ТК РФ. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях работодателя, находящихся в его ведении.

1.10. Установленные СУОТ положения по безопасности распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в здании колледжа, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и в здании колледжа в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей (вопросы вводного инструктажа для сторонних организаций приведены в Приложении № 6) и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ и в соответствии с Приложением № 10.

1.11. Состав соблюдаемых норм СУОТ и их полнота разработаны с учетом наличия у работодателя на рабочих местах опасности травмирования работников, результатов выявленных (идентифицированных) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков, связанных с этими опасностями, результатов специальной оценки условий труда.

II. Разработка и внедрение СУОТ.

Политика работодателя в области охраны труда

2.1. Политика (стратегия) работодателя в области охраны труда (далее - Политика) – это основные принципы, с помощью которых работодатель обеспечивает безопасность работников и обучающихся.

2.2. Политика является:

- разделом СУОТ, в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся;
- публичной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Политика:

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности и обучающихся в процессе образовательной деятельности;
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- отражает цели в области охраны труда;
- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4. Политика включает:

- обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и лиц, в процессе их трудовой деятельности;
- обеспечение соответствия условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- гарантии прав работников на охрану труда;
- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, отраслевых и межотраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;
- наличие квалифицированных руководителей и специалистов, задействованных в обеспечении функционирования СУОТ;
- планирование мероприятий по охране труда;
- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе выбора оборудования, инструментов, средств индивидуальной и коллективной защиты;
- личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда;
- привлечение работников к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- привлечение студентов колледжа к участию в управлении безопасностью обучающихся;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда всеми работниками колледжа, требований безопасности студентами, ответственность за их нарушение;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ.

2.5. Основные задачи Политики по охране труда в колледже:

- реализация основных направлений Политики по охране труда и выработка предложений по её совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса, используемых в трудовом процессе;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, электробезопасности, пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся – создание оптимального режима труда и отдыха, производственного процесса;
- предотвращение несчастных случаев на производстве с работниками и обучающимися.

2.6. Политика по охране труда доступна всем работникам и студентам колледжа, а также иным лицам, находящимся на территории, в здании организации.

III. Планирование

3.1. При планировании СУОТ определяются и принимаются во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

3.2. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и применением мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

3.3. Оценка уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществляется для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

3.4. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных в колледже опасностей или снижение уровня профессионального риска.

3.5. Относящиеся к деятельности колледжа государственные нормативные требования охраны труда учитываются при разработке, внедрении, поддержании и постоянном улучшении СУОТ.

3.6. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

3.7. С целью планирования мероприятий по реализации процедур специалист по охране труда организует разработку плана мероприятий по охране труда (далее - План) совместно с первичной профсоюзной организацией колледжа и комиссией по охране труда.

3.8. План разрабатывается с учётом Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021г. № 771н, результатов специальной оценки условий труда (СОУТ) и ОПР.

3.9. В плане отражаются:

- перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур.

3.10. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

- изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- изменения в условиях труда работников (результатов СОУТ и ОПР);
- внедрение новых процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания, оборудования).

3.11. Соглашение по охране труда или раздел Коллективного договора по охране труда разрабатываются в рамках социального партнёрства с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации.

3.12. Цели работодателя в области охраны труда устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с Политикой (стратегией) по охране труда.

3.13. Основные цели колледжа в области охраны труда (далее - цели) достигаются путём реализации процедур и комплекса мероприятий (в т. ч. предусмотренных в разделе V настоящего положения о СУОТ):

- организация и проведение специальной оценки условий труда, производственного контроля;
- выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;
- определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах колледжа функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;
- информирование работников об условиях труда на их рабочих местах;
- взаимодействие с работниками – их консультирование и участие в обсуждении и решении вопросов по охране труда;
- обучение безопасным методам и приемам работы;
- организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров;
- учет и расследование причин микротравм и несчастных случаев на производстве;

- привлечение обслуживающих организаций для проведения работ, обеспечивающих безопасность.

3.14. При выборе целей учитываются их характеристики, в том числе:

- возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;
- возможность учета;
- применимых норм;
- результатов оценки рисков;
- результатов консультаций с работниками и представителями работников.

3.15. При планировании достижений целей работодатель определяет:

- необходимые ресурсы;
- ответственных лиц;
- сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными).

IV. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя)

4.1. Обеспечение функционирования СУОТ достигается путем распределения обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами колледжа.

4.2. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами закреплено в приказах колледжа и других локальных нормативных актах, планах мероприятий, а также в трудовых договорах и/или должностных инструкциях.

4.3. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда организации (Приложение № 1).

4.3. Обязанности должностных лиц колледжа в сфере охраны труда:

4.3.1. Обязанности руководителя (директора):

- проходит обучение и проверку знаний в области охраны труда, пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- рассматривает представления органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принимает меры по результатам их рассмотрения;
- согласовывает со сторонними организациями мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников на соответствующей территории;
- отстраняет от работы (не допускает к работе) работника, не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты (СИЗ), применение которых является обязательным при выполнении работ;
- осуществляет оперативное руководство в сфере охраны труда, в том числе:
- назначает ответственных лиц в учреждении за соблюдение требований охраны труда;
- определяет необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных и учебных процессов (включая положения проф. стандартов);
- обеспечивает подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования;
- обеспечивает непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечение соблюдения режима труда и отдыха работников;
- обеспечение своевременного страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- организует работу по безопасности участников учебного процесса на территории колледжа;
- организует безопасную эксплуатацию здания, оборудования, используемых материалов;
- организует систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- обеспечивает реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- организует разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом новых рабочих мест;
- организует учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- организует работу в учреждении по противодействию терроризму;

- запрещает проведение учебно-производственного процесса при наличии опасных и вредных условий для здоровья обучающихся и работников;
 - принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
 - обеспечивает создание и функционирование СУОТ;
 - организует разработку Соглашения по охране труда и отчет по проверке его выполнения не реже 1 раза в год на общем собрании коллектива;
 - руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и специалистом по охране труда;
 - определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и специалиста по охране труда за деятельность в области охраны труда;
 - организует за счет средств организации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
 - обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств организации средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи, а также обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
 - обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
 - допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалифицированным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
 - организует проведение специальной оценки условий труда;
 - организует управление профессиональными рисками;
 - организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
 - содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
 - осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
 - обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
 - принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
 - своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
 - организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
 - по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда.
- 4.3.2. Обязанности специалиста по охране труда:
- в части нормативного обеспечения системы управления охраной труда
- обеспечивает наличие, хранение и доступ к нормативным правовым актам, содержащим государственные нормативные требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности работодателя;
 - разрабатывает проекты локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда;
 - взаимодействует с представительными органами работников по вопросам условий и охраны труда и осуществляет согласование локальной документации по вопросам охраны труда;
 - осуществляет переработку локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в том числе правил и инструкций по охране труда;

в части обеспечения подготовки работников в области охраны труда:

- выявляет потребности в обучении и планирует обучение работников по вопросам охраны труда;

- проводит вводный инструктаж по охране труда, координирует проведение первичного, периодического, внепланового и целевого инструктажа, обеспечивает обучение руководителей и специалистов по охране труда, обучение работников методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим на производстве;

- оказывает методическую помощь руководителям структурных подразделений в разработке программ обучения работников безопасным методам и приемам труда, инструкций по охране труда;

- контролирует проведение обучения работников безопасным методам и приемам труда, инструктажей по охране труда и стажировок в соответствии с нормативными требованиями;

- в составе комиссии по проверке знаний осуществляет проверку знаний работников в части требований охраны труда;

- в части сбора, обработки и передачи информации по вопросам условий и охраны труда:

- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья;

- осуществляет сбор информации и предложений от работников, их представительных органов, структурных подразделений организации по вопросам условий и охраны труда;

- организует сбор и обработку информации, характеризующей состояние условий и охраны труда у работодателя;

- осуществляет подготовку отчетной (статистической) документации работодателя по вопросам условий и охраны труда;

- в части обеспечения снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда:

- выявляет, анализирует и оценивает профессиональные риски;

- разрабатывает планы (программы) мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, улучшению условий и охраны труда, управлению профессиональными рисками;

- подготавливает предложения по обеспечению режима труда и отдыха работников;

- организует проведение предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров;

- контролирует обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, оценку состояния и исправности, организацию установки средств коллективной защиты;

- в части обеспечения контроля за соблюдением требований охраны труда:

- осуществляет контроль за соблюдением требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов по охране труда, правильностью применения средств индивидуальной защиты, проведением профилактической работы по предупреждению несчастных случаев на производстве, выполнением мероприятий, направленных на создание безопасных условий труда;

- принимает меры по устранению нарушений требований охраны труда, в том числе по обращениям работников;

- в части обеспечения контроля за состоянием условий труда на рабочих местах:

- планирует проведение производственного контроля и специальной оценки условий труда;

- организует работу комиссии по специальной оценке условий труда;

- контролирует проведение оценки условий труда и рассмотрение ее результатов;

- подготавливает документы, связанные с проведением оценки условий труда и ее результатами;

- контролирует исполнение перечня рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда, разработанного по результатам проведенной специальной оценки условий труда;

- осуществляет подбор и предоставление необходимой документации и информации по вопросам специальной оценки условий труда, соответствующие разъяснения в процессе проведения специальной оценки условий труда;

- в части обеспечения расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний:

- организует работу комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получает, изучает и представляет информацию об обстоятельствах несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- формирует документы, необходимые для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также для страхового обеспечения пострадавших на производстве.

Осуществляют свою деятельность во взаимодействии с подразделениями колледжа, уполномоченными лицами по охране труда, с первичной профсоюзной организацией (ППО) работников и ППО студентов, а также с органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля.

Выполняет другие обязанности, предусмотренные должностной инструкцией специалиста по охране труда, локальными нормативными актами, распорядительными документами, коллективным договором, приложением № 23.

4.3.3. Обязанности руководителя структурного подразделения:

- проходит обучение и проверку знаний в области охраны труда;
- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда в структурном подразделении;

- обеспечивает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;

- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

- обеспечивает своевременное прохождение работниками за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе; не допускает к самостоятельной работе лиц, не прошедших вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте, инструктаж по пожарной безопасности и электробезопасности;

- проводит инструктаж по охране труда на рабочем месте:

- для администрации колледжа – заместитель директора по АХЧ;

- для преподавателей и педагогического персонала – руководитель службы безопасности;

- для мастеров – специалист по ОТ;

- для учебно-вспомогательного персонала – специалист по ОТ.

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание в соответствии с требованиями охраны труда;

- организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации здания, оборудования, технологических процессов и используемых материалов;

- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

- участвует в организации управления профессиональными рисками;

- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;

- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда, в том числе в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, составлении программ обучения безопасным приемам и методам работы;

- принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате аварии; своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев на производстве в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, а также специалиста по охране труда:

- информирует работников о политике и целях в области охраны труда;

- информирует работников о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроразрывов);

- информирует работников об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также о мерах их управления;

- информирует о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;

- приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- несет персональную ответственность за создание условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, реализацию мероприятий по улучшению условий труда в пределах своего подразделения; несет ответственность за невыполнение требований охраны труда работниками своего подразделения.

4.3.4. Обязанности Профкома:

- разрабатывает от имени работников план мероприятий по охране труда на календарный год;

- согласовывает ЛНА по охране труда;

- принимает участие в работе комиссии по охране труда;

- участвует в расследовании несчастных случаев;

- осуществляет защиту социальных прав работающих, обучающихся (профком студентов) колледжа;

- участвует в разработке комплексных мероприятий по охране труда;

- осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда.

4.3.5. Обязанности главного бухгалтера:

- осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;

- осуществляет финансирование и бухгалтерский учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, планами мероприятий по охране труда;

- контролирует правильность предоставления компенсаций по условиям труда работникам;

- осуществляет учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по государственных органов надзора и контроля;

- участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда.

4.3.6. Обязанности начальника отдела кадров:

- обеспечивает прием на работу;

- направляет вновь принимаемых на работу к специалисту по охране труда для прохождения вводного инструктажа, к рук. подразделений для первичного инструктажа и других инструктажей, а также к ответственному за выдачу направлений в медицинское учреждение для прохождения предварительного медицинского осмотра;

- принимает участие в комиссиях по охране труда;

- принимает участие в составление списков профессий работников, подлежащих прохождению предварительного и периодических медицинских осмотров;

- проводит работу по укреплению дисциплины труда и трудового распорядка;

- информирует вновь поступающих работников об условиях труда и полагающихся им компенсаций.

4.3.7. Обязанности каждого работника колледжа:

- проходит подготовку (инструктаж) по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве и проверке знаний;

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, Правил пожарной безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил санитарной, личной

гигиены, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

- проходит медицинские осмотры по направлению работодателя;
- участвует в контроле за состоянием условий труда;
- перед началом и в конце рабочей смены проводит осмотр своего рабочего места;
- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- содержит в чистоте свое рабочее место;
- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;
- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;
- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- докладывает своему непосредственному руководителю или директору о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, микроповреждении (микротравме) или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;
- при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- правильно использовать производственное оборудование;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

4.3.8. Обязанности ответственного лица за электрохозяйство:

- обеспечение безаварийного режима работы электрических сетей и электрооборудование колледжа, организация работ по ликвидации аварийных нарушений, восстановление нормального режима электропотребления в колледже;
- проведение инструктажа по присвоению первой группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу;
- контроль за экономичностью режима работы электрооборудования и рациональном расходом электроэнергии в колледже.

4.3.9. Обязанности преподавателя (куратора группы):

- проводить инструктаж по безопасности для студентов (обучающихся) в начале каждого семестра (в соответствии с Приложением № 8).

4.4. При информировании работников используются следующие формы доведения информации:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- проведение совещаний, круглых столов, встреч и переговоров заинтересованных лиц;
- изготовление и распространение печатной продукции и других материалов;
- использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- размещение соответствующей информации в общедоступных местах;
- проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

V. Функционирование.

5.1. Основными процессами по охране труда являются:

5.1.1. Базовые процессы СУОТ колледжа, по их результатам формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ:

5.1.1.1. Специальная оценка условий труда (далее СОУТ) в соответствии с приложением №13.

5.1.1.2. Оценка профессиональных рисков (далее ОПР) в соответствии с приложением №12.

5.1.2. Группа процессов, направленных на обеспечение допуска работника к самостоятельной работе:

5.1.2.1. Проведение медицинских осмотров в соответствии с приложениями № 14, № 15.

5.1.2.2. Проведение обучения работников в соответствии с приложениями № 3, № 4, № 5, № 6, № 9, № 10, № 11 и проверки знаний требований охраны труда в соответствии с приложениями № 7, № 8.

5.1.2.3. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее СИЗ) в соответствии с приложениями № 16, № 17.

5.1.3. Группа процессов, направленных на обеспечение безопасной производственной среды в рамках функционирования процессов в колледже:

- обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;

- обеспечение безопасности работников при применении материалов;

- обеспечение безопасности работников подрядных организаций в соответствии с приложением № 10.

5.1.4. Группа сопутствующих процессов по охране труда:

- санитарно-бытовое обеспечение работников;

- обеспечение сопутствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

- обеспечение социального страхования работников;

- взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;

- обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с приложениями № 18, № 19.

5.1.5. Группа процессов реагирования на ситуации:

- реагирование на аварийные ситуации, несчастные случаи, микротравмы и проф. заболевания:

С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма, микроповреждений (микротравм) и профессиональной заболеваемости при разработке инструкций по охране труда в обязательном порядке указываются потенциально возможные аварийные ситуации и порядок действий в случае их возникновения.

При установлении порядка действий при возникновении аварии разработчиками инструкций учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

- невозобновление работы в условиях аварии;

- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

- подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным аварийным ситуациям.

Специалист по охране труда осуществляет мероприятия по контролю действий работников, выявляет и при необходимости корректирует действия работников, в том числе внесением изменений в локальные нормативные акты (инструкции по охране труда).

С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления

отчетных документов в соответствии с приложениями № 21, № 22 и учет и расследование микроповреждений (микротравм) в соответствии с приложением №20.

Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются работодателем в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

5.2. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

- планирование мероприятий по охране труда;
- выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников и взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

VI. Оценка результатов деятельности

6.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур работодатель устанавливает порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям действующих государственных нормативных требований охраны труда, заключенным коллективным договором и соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

6.2. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур работодатель вводит административно-общественный контроль (Приложение № 11).

6.3. Виды контроля функционирования СУОТ:

- контроль состояния рабочего места и применяемого оборудования;
- контроль выполнения работ работниками в рамках осуществляемых учебно-производственных процессов;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, оценка профессиональных рисков;
- учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, микротравм;
- анализ изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению;
- изменения существующих или внедрение нового оборудования;
- регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств видеонаблюдения.

6.4. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда оцениваются следующие показатели:

- достижение поставленных целей в области охраны труда;
- способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;
- эффективность действий, намеченных директором колледжа на всех уровнях управления;
- необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затрагивают решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

6.5. Перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется следующими данными:

- абсолютные показатели – время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;
- относительные показатели – план/факт;
- качественные показатели – актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

6.6. Результаты контроля используются директором колледжа для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по её актуализации, изменению, совершенствованию.

VII. Улучшение функционирования СУОТ

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор совместно со специалистом по охране труда устанавливают зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, исполнения мероприятий по охране труда, а также обязательность учёта результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, микроповреждений (микротравм), результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) первичной профсоюзной организацией колледжа.

8.2. Планирование улучшения функционирования СУОТ осуществляются на заседаниях комиссии по охране труда.

8.3. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности колледжа по постоянному улучшению СУОТ.

8.4. Процессы СУОТ связаны между собой и не рассматриваются отдельно друг от друга.

**Перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку
по охране труда в обучающих организациях, допущенных к
оказанию услуг в области охраны труда**

№ п/п	Профессия (должность) работника	Вид обучения
1	Директор	1.Безопасность и охрана труда. 2.Требования охраны труда. 3.Актуальные вопросы организации деятельности предприятий в области охраны труда в связи с изменениями нормативно-правового обеспечения
2	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1.Безопасность и охрана труда. 2.Требования охраны труда. 3.Актуальные вопросы организации деятельности предприятий в области охраны труда в связи с изменениями нормативно-правового обеспечения 4. Эксплуатация ПТЭ и ТС 5. ПУ, ПТЭЭП, Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок и другой нормативно-технической документации
3	Заместитель директора по учебно-производственной работе	1.Безопасность и охрана труда. 2.Требования охраны труда. 3.Актуальные вопросы организации деятельности предприятий в области охраны труда в связи с изменениями нормативно-правового обеспечения 4. Эксплуатация ПТЭ и ТС 5. ПУ, ПТЭЭП, Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок и другой нормативно-технической документации
4	Руководитель службы безопасности	1.Безопасность и охрана труда.
5	Преподаватель	2.Требования охраны труда.
6	Руководитель практики	3.Актуальные вопросы
7	Мастер производственного обучения	организации деятельности
8	Мастер производственного обучения отдела дополнительного образования	предприятий в области охраны труда в связи с изменениями
9	Начальник отдела дополнительного образования	нормативно-правового
10	Специалист отдела дополнительного образования	обеспечения
11	Специалист по охране труда	

Перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя

№ п/п	Профессия (должность) работника	Должность инструктирующего
Руководители		
1	Заместитель директора по воспитательной работе	Заместитель директора по АХЧ
2	Заместитель директора по учебной работе	
3	Главный бухгалтер	
4	Заведующая учебно-методическим отделом	
5	Заведующая отделением ЭС	
6	Заведующая отделением РЗиА	
7	Начальник отдела кадров	
Преподаватели и педагогический персонал		
8	Преподаватели	Руководитель службы безопасности
9	Педагог организатор	
10	Педагог психолог	
11	Методист	
12	Руководитель физ. воспитания	
13	Воспитатель	
14	Лаборант	
Мастера		
15	Мастер производственного обучения	Специалист по ОТ
Учебно-вспомогательный персонал		
16	Контрактный управляющий	Специалист по ОТ
17	Инженер-программист	
18	Инженер по эл. хозяйству	
19	Заместитель главного бухгалтера	
20	Ведущий экономист по Т и ЗП	
21	Ведущий бухгалтер	
22	Заведующий здравпунктом-фельдшер	
23	Заведующая библиотекой	
24	Заведующая складом	
25	Заведующая общежитием	
26	Диспетчер образовательного учреждения	
27	Секретарь руководителя	
28	Секретарь учебной части	
29	Специалист отдела дополнительного образования	
30	Специалист отдела кадров	
31	Электромонтер	
32	Слесарь - сантехник	
33	Гардеробщик	
34	Уборщик	

**Перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от
прохождения первичного (повторного, внепланового) инструктажа
на рабочем месте**

№ п/п	Должность (профессия) работника
1	Директор
2	Заместитель директора по учебной работе
3	Заместитель директора по учебно-производственной работе
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
5	Заместитель директора по воспитательной работе
6	Заведующий учебно-методическим отделом
7	Заведующий отделением ЭС
8	Заведующий отделением РЗиА
9	Заведующий библиотекой
10	Руководитель службы безопасности
11	Главный бухгалтер
12	Заместитель главного бухгалтера
13	Начальник отдела кадров
14	Начальник отдела информатизации
15	Начальник отдела дополнительного образования
16	Специалист по охране труда
17	Заведующий складом

I. Перечень основных вопросов вводного инструктажа для работников колледжа

1. Общие сведения о колледже.
2. Основные положения законодательства об охране труда.
3. Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, условия труда (согласно СОУТ)
4. Правила внутреннего трудового распорядка.
5. Организация работы по охране труда. Ведомственный, государственный и общественный контроль за охраной труда.
6. Общие правила поведения работников на территории колледжа.
7. Основные опасные и вредные производственные факторы.
8. Организационные и технические мероприятия по обеспечению безопасных условий труда.
9. Средства коллективной и индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки их носки.
10. Основные требования по предупреждению электротравматизма.
11. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
12. Порядок расследования и оформления несчастных случаев на производстве.
13. Пожарная безопасность. Способы и средства предотвращения пожаров. Действия работников при их возникновении.
14. Первая помощь пострадавшим. Действия работников при возникновении несчастного случая.
15. Ответственность за нарушение требований охраны труда.

II. Перечень основных вопросов вводного инструктажа для работников сторонних организаций

1. Общие сведения о колледже.
2. Основные положения законодательства об охране труда.
3. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Организация работы по охране труда.
5. Общие правила поведения на территории колледжа.
6. Основные опасные и вредные производственные факторы.
7. Организационные и технические мероприятия по обеспечению безопасных условий труда.
8. Требования электробезопасности.
9. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
10. Порядок расследования и оформления несчастных случаев на производстве.
11. Требования пожарной безопасности.
12. Первая помощь пострадавшим. Действия работников при возникновении несчастного случая.
13. Ответственность за нарушение требований охраны труда.

III. Перечень основных вопросов первичного (повторного, внепланового) инструктажа на рабочем месте

1. Общие сведения о технологическом процессе и оборудовании на данном рабочем месте.
2. Основные опасные и вредные производственные факторы, возникающие при данном технологическом процессе.
3. Безопасная организация и содержание рабочего места.
4. Порядок подготовки к работе.
5. Безопасные приемы и методы работы; действия при возникновении опасной ситуации.
6. Средства индивидуальной защиты на данном рабочем месте и правила пользования ими.
7. Действия работника при возникновении несчастного случая, аварийной ситуации.
8. Меры предупреждения аварий, взрывов, пожаров. Обязанность и действия при аварии, взрыве, пожаре. Способы применения имеющихся на участке средств пожаротушения и сигнализации, места их расположения.

IV. Перечень основных вопросов обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве

1. Организационно-правовые аспекты оказания первой помощи.
2. Состояния, при которых оказывается первая помощь.
3. Общую последовательность действий на месте происшествия с наличием пострадавших.
4. Порядок вызова скорой медицинской помощи.
5. Оказание первой помощи при отсутствии сознания, остановке дыхания и кровообращения.
6. Оказание первой помощи при наружных кровотечениях и травмах.
7. Оказание первой помощи при прочих состояниях (ранении, обморожении; ожогах; поражении электрическим током и молнией; отравлениях, переломах, вывихах, ушибах, растяжениях; при попадании инородных тел в глаз, дыхательное горло).
8. Освобождение от действия электрического тока.
9. Переноска и перевозка пострадавшего.

V. Перечень основных вопросов по электробезопасности для присвоения I группы неэлектротехническому персоналу

1. Общие требования электробезопасности.
2. Правила электробезопасности.
3. Требования электробезопасности во время работы.
4. Действие электрического тока на человека.
5. Классификация электротравм.
6. Шаговое напряжение.
7. Оказание первой помощи при электротравмах.

Положение о комиссии по проверке знаний требований охраны труда

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по проверке знаний требований охраны труда ГАПОУ «КЭК» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (далее - постановление № 1/29).

1.2. Положение определяет задачи, функции, права, регламент и организацию работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда (далее - Комиссия), а также порядок обучения по охране труда.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным в целях проведения проверки знаний требований охраны труда, работников колледжа, за исключением работников, проверка в отношении которых осуществляется обучающими организациями.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Реализация единого порядка проверки знаний и требований охраны труда работников колледжа.

2.2. Проведение проверки знаний требований охраны труда работников при приеме их на работу (назначении на должность) и переводе работников на другую работу.

2.3. Проведение очередной и внеочередной проверки знаний требований охраны труда работников.

3. Права Комиссии

3.1. Запрашивать и получать от органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных органов документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на Комиссию задач и функций.

3.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях Комиссии представителей органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных органов, граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.3. Привлекать к деятельности Комиссии организации и отдельных специалистов для проведения совещаний, разработки документов в рамках деятельности Комиссии.

3.4. Принимать решение об оценке знаний по охране труда работников колледжа и назначить срок повторной проверки при получении ими неудовлетворительной оценки.

3.5. Вносить предложения об отстранении от выполнения должностных обязанностей лиц при неудовлетворительном результате повторной проверки знаний по охране труда.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Создание Комиссии и утверждение ее состава осуществляется приказом директора. В состав Комиссии входят не менее трех человек (председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии), прошедшие обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда. В работе Комиссии принимают участие руководители организации, специалист по охране труда, представители выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа, представляющего интересы работников.

4.2. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

4.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих от общего числа членов Комиссии с обязательным присутствием председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии.

4.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равного распределения числа голосов, голос председательствующего является решающим.

Оформляются решения Комиссии протоколом заседания Комиссии по форме, согласно приложению № 1 к Порядку обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников организаций, утвержденному постановлением № 1/29.

4.6. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство работой Комиссии;
- планирует работу Комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- подписывает удостоверения, выдаваемые работникам, прошедшим проверку знаний требований охраны труда, и протоколы заседания Комиссии;

4.7. Секретарь Комиссии:

- готовит рабочие материалы для заседаний Комиссии (билеты, протоколы заседаний Комиссии, удостоверения);
- взаимодействует с членами Комиссии и лицами, приглашенными на заседание Комиссии, по вопросам организации и проведения заседания комиссии, извещает их о дате, времени, месте и повестке дня очередного заседания Комиссии (не позднее, чем за пять рабочих дней до даты заседания Комиссии);
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

4.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, при необходимости, осуществляет заместитель директора, назначенный приказом (распоряжением) по колледжу.

5. Проверка знаний требований охраны труда

5.1. Директор и работники проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

5.2. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- в связи с изменившимися условиями труда;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);
- по требованию должностных лиц государственной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также руководства колледжа при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более чем на 60 календарных дней.

5.3. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение.

5.4. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

6. Регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда

6.1. Для запуска процедуры проведения проверки знаний требований охраны труда издается приказ директора, который устанавливает контингент должностей работников, проходящих проверку знаний требований охраны труда в Постоянно действующей комиссии.

6.2. Разрабатывается График прохождения проверки знаний требований охраны труда работниками в Постоянно действующей комиссии и доводятся до руководителей структурных подразделений, не позднее 1 месяца до назначенной даты проведения проверки знаний требований охраны труда работников.

Для прохождения проверки знаний требований охраны труда работникам из утвержденного списка председателем Постоянно действующей комиссии высылаются по электронной почте или предоставляются по предварительному запросу

6.3. Проверка знаний требований охраны труда работников осуществляется путем тестирования.

Проверка знаний считается пройденной, если правильными будут более 70 % ответов на вопросы билета.

6.4. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников колледжа оформляются протоколом по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Протокол проверки знаний требований охраны труда работников колледжа подписывается председателем и членами Постоянно действующей комиссии, принимавшими участие в проверке знаний (не менее 3 человек), а также экзаменуемым работником.

6.5. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдаётся удостоверение за подписью председателя Постоянно действующей комиссии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту с записью в Журнале учета выдачи удостоверений о проверке знаний требований охраны труда.

6.6. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда, обязан пройти повторную проверку знаний требований охраны труда в срок не позднее одного месяца.

7. Ответственность

Ответственность за организацию, своевременность обучения и проверку знаний требований охраны труда работников колледжа несет специалист по охране труда.

Ответственность за прохождение работниками обучения и проверки знаний требований охраны труда работников колледжа несут руководители соответствующих структурных подразделений.

Контроль за проведением проверки знаний требований охраны труда работников колледжа возлагается на специалиста по охране труда.

**Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Казанский энергетический колледж»**

Протокол заседания аттестационной комиссии № _____ от «__» _____ 20__ г.

Созданная на основании приказа № 602 от 1 ноября 2022 г. аттестационная комиссия в составе:
Председателя : Гвозденко Андрея Викторовича – ведущего инженера-программиста ГАПОУ «КЭК»

Членов комиссии: Симанова Михаила Владимировича – мастера производственного обучения;
Хабибуллина Азата Ильгизаровича – директора ГАПОУ «КЭК»;

Провела проверку знаний на курсе повышения квалификации:

№ п/п	ФИО	Должность, профессия	Место работы работника, Прошедшег о проверку знаний	Результат проверки знаний требований охраны труда	Регистрационный номер записи о прохождении проверки знания требований охраны труда в реестре обученных по охране труда лиц	Подпись работника проверку знаний требования охраны труда
1	2	3	4	5	6	7

М.П.

_____/ Гвозденко А.В
_____/ Симанов В.М.
_____/ Хабибуллин А.И.

Приложение № 2
к Регламенту
работы комиссии
по проверке знаний
требований охраны труда
к Положению о СУОТ

УДОСТОВЕРЕНИЕ

О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ
(левая сторона)

№ _____

Документ о квалификации

Регистрационный номер

Город

Дата выдачи

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что
(правая сторона)

прошел(а) повышение квалификации в (на)

по дополнительной профессиональной программе

в объеме

Итоговая работа на тему:

М.П.

Руководитель:
Секретарь:

**Перечень вопросов по охране труда,
по которым проходят проверку знаний**

1. В какие сроки должна производиться оплата отпуска?
2. В каких случаях водители автотранспортных средств участвуют в погрузочно-разгрузочных работах?
3. В каких случаях допускается разработка временных инструкций по охране труда?
4. В каких случаях необходимо применять предохранительные пояса при работе на высоте?
5. В каких случаях перемещение грузов должно производиться с помощью средств механизации?
6. В какой срок работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда при обучении, обязан пройти повторную проверку?
7. Каковы особенности проведения расследования несчастного случая при получении травмы студентом колледжа во время производственной практики и кто проводит данное расследование?
8. Допускается ли выборочный учет показателей при оценке напряженности трудового процесса?
9. Допускается ли выполнение функций инженера по охране труда на небольшом (малом) предприятии специалистом с другого предприятия?
10. Допускается ли изменения нормируемого параметра локальной вибрации в зависимости от времени воздействия?
11. Допускается ли переноска грузчиком вручную груза массой 75 кг?
12. Есть ли разница между понятиями "сокращенное рабочее время" и "неполное рабочее время"?
13. За счет каких средств проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры?
14. За счет каких средств, и в каком размере выплачивается пособие по временной нетрудоспособности при страховом несчастном случае?
15. Зависят ли нормы освещения от типов светильников?
16. Зависят ли нормы освещения от характера выполняемых работ?
17. Имеет ли пострадавший при страховом несчастном случае право получить на руки оформленный Акт формы Н-1?
18. Имеется ли разница в приемке и оформлении строительных лесов и подмостей разной высоты?
19. Имеют ли право государственные инспектора труда при наличии удостоверения установленного образца беспрепятственно посещать организации в целях проведения плановой проверки?
20. К какой группе факторов среды и трудового процесса могут быть отнесены температура и влажность воздуха, масса поднимаемого и перемещаемого груза?
21. Что гарантирует государство каждому работнику?
22. Какое право имеет каждый работник?
23. Как оформляется несчастный случай, при котором пострадали два работника: один получил травму, относящуюся к категории «легкая», другой - «тяжелая»?
24. Как рекомендуется располагать рабочее место, оборудованное компьютером, по отношению к световым проемам?
25. Какие группы по электробезопасности, определяющие необходимый объем знаний работника, установлены для электротехнического персонала?
26. Какие документы должен представить работник при прохождении предварительного медицинского осмотра?

27. Какие документы необходимо оформить администрации организации и генеральному подрядчику при подготовке к выполнению строительных работ на территории организации?
28. Какие из приведенных показателей характеризуют тяжесть трудового процесса?
29. Какие несчастные случаи, произошедшие на производстве, включаются в ежегодный статистический отчет по форме №7-травматизм «Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях»?
30. Какие нормы подъема и перемещения грузов на расстояние до 25м установлены законодательством для мужчин старше 18 лет?
31. Какие перерывы включаются в рабочее время и оплачиваются?
32. Какие предусмотрены меры безопасности при работе с приставными лестницами и стремянками, исключающие их сдвиг и опрокидывание?
33. Какие средства защиты органов дыхания применяются в условиях наличия в воздухе вредных веществ неизвестного состава и неизвестных концентраций?
34. Какие средства защиты от излучений лица и глаз применяются при газосварке?
35. Какие сроки установлены для проведения государственной экспертизы условий труда на объекты строительства и реконструируемые производственные объекты?
36. Какие требования предъявляются к стулу при оборудовании рабочего места с компьютером?
37. Какие требования предъявляются к членам комиссии организации по проверке знаний требований охраны труда, каков ее минимальный состав?
38. Какие уровни социального партнерства действуют в Российской Федерации?
39. Какие установлены сроки проведения аттестации рабочих мест?
40. Каков размер доплат устанавливается работнику за выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника при условии, что работник не освобожден от основной работы?
41. Какова может быть продолжительность рабочего времени в смену при 36-часовой рабочей недели для работников, занятых во вредных условиях труда?
42. Какова периодичность выплаты заработной платы работнику, заключившему трудовой договор с работодателем?
43. Какова периодичность пересмотра инструкций по охране труда для работников организаций?
44. Каковы особенности проведения испытаний и проверки исправности средств индивидуальной защиты?
45. Каковы сроки очередных проверок знаний у персонала, эксплуатирующего электроустановки напряжением до 1000 В и выше?
46. Каковы требования к персоналу, работающему с ультразвуковыми установками?
47. Какое заболевание называют острым профессиональным заболеванием (отравлением)?
48. Какое напряжение применяется для питания переносных светильников в помещениях с повышенной опасностью?
49. Какой должна быть продолжительность дополнительного отпуска у работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня?
50. Какой класс условий труда присваивается при наивысшей степени тяжести и напряженности трудового процесса?
51. Какой существует порядок применения международных правовых норм, в том числе норм Международной организации труда (МОТ)?
52. Какой установлен порядок проведения медицинских осмотров молодых работников?
53. Какой установлен срок действия и порядок продления государственных нормативных требований охраны труда?
54. Какой установлен срок расследования тяжелого или смертельного несчастного случая на производстве? Возможно ли продление этого срока?
55. Какую квалификационную группу по электробезопасности должен иметь ответственный за электрохозяйство организации при наличии электропотребляющего оборудования до 1000 В?

56. Кем и как осуществляется оценка соответствия проектов строительства требованиям охраны труда?
57. Кем, когда и на какой срок осуществляется временный запрет деятельности производственного участка организации?
58. Когда выдается лечебно-профилактическое питание?
59. Кому предоставлено право устанавливать заключительный диагноз хронического профессионального заболевания?
60. Кто должен составлять перечень профессий и работ на предприятии, для которых законодательством предусмотрены льготы и компенсации по условиям труда?
61. Кто из работников может быть освобожден от первичного инструктажа на рабочем месте?
62. Кто имеет право проводить инструктаж неэлектротехническому персоналу с присвоением I группы по электробезопасности?
63. Кто может быть разработчиком проекта технического регламента?
64. Кто несет ответственность за безопасное проведение ремонтных работ?
65. Кто несет ответственность за безопасность людей при использовании опасного вещества, имеющего паспорт безопасности?
66. Кто обязан информировать работника о состоянии условий труда на рабочем месте и полагающихся ему компенсациях и льготах?
67. Кто обязан обеспечить в организации наличие комплекта нормативных правовых актов по охране труда в соответствии со спецификой ее деятельности?
68. Кто освобождается от прохождения вводного инструктажа?
69. Кто проводит вводный инструктаж в организации и где регистрируется его проведение?
70. Кто утверждает перечень должностей и профессий электротехнического персонала, которым необходимо иметь соответствующую квалификационную группу по электробезопасности?
71. Кто утверждает состав комиссии по расследованию группового несчастного случая, происшедшего при эксплуатации производственного объекта, подконтрольного Ростехнадзору?
72. Кто формирует, и кто возглавляет комиссию по расследованию группового несчастного случая, при котором пострадавшие получили повреждения здоровья, отнесенные к категории «легких»?
73. В какие сроки за счет средств работодателя лица в возрасте до 21 года, занятые на тяжелых работах или на работах с вредными (опасными) условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта проходят обязательные периодические медицинские осмотры?
74. Могут ли на службу охраны труда возлагаться обязанности по распространению передового опыта, а также по контролю за выполнением в подразделениях законодательства об охране труда?
75. Могут ли отдельные показатели освещения являться вредными факторами производственной среды?
76. Может ли сверхурочная работа по закону компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха?
77. Можно ли включать в трудовой договор основания для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, не предусмотренные законодательством?
78. Можно ли организовать рабочее место в помещении, где нет естественного света?
79. Можно ли освободить работника от прохождения первичного инструктажа и если «да», то в каком случае?
80. Можно ли при организации рабочего места использовать только местное освещение?
81. Можно ли увеличить продолжительность ежедневной работы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда?
82. В течении какого времени на всех работников при заключении трудового договора впервые работодателем оформляются страховые свидетельства государственного пенсионного страхования и трудовые книжки?

83. На кого в организации возлагается ответственность за исправное состояние переносного электроинструмента?
84. На кого в организации возложена обязанность по проведению целевого инструктажа?
85. Ведут ли кризисные явления к сокращению продолжительности ежегодного отпуска и учитывается ли при исчислении трудового стажа?
86. Обязательна ли государственная проверка приборов, которыми проводятся измерения факторов освещения?
87. Обязательно ли проверять при покупке СИЗ иностранного производства наличие отечественного сертификата соответствия?
88. Обязательно ли проводить инструктаж с работниками и обучать их правилам пользования при выдаче респираторов, противогазов, самоспасателей, предохранительных поясов?
89. По какой причине и кем может быть приостановлена деятельность организаций?
90. Подлежат ли регистрации в органах Ростехнадзора баллоны, вместимостью до 100 л, предназначенные для транспортировки сжатых газов? Кто имеет право дать разрешение на ввод этих сосудов в эксплуатацию?
91. Правильно ли поступает работодатель, организуя без учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации сверхурочные работы, чтобы войти в график выполнения одного из заказов?
92. Что является объектами оценки при аттестации травмоопасности рабочего места, наряду с другими факторами, определяющими условия труда?
93. Что необходимо использовать для защиты от облучения тела человека свыше 100 вт/м?
94. Что необходимо сделать на рабочем месте аттестованным 4 классом опасности?
95. Что необходимо сделать для улучшения условий труда по тяжести и напряженности трудового процесса аттестованному 3 (вредному) классу?
96. С кем новый собственник имущества организации может расторгнуть трудовой договор?
97. Что должен предоставить работающий пенсионер для получения дополнительного отпуска без сохранения содержания, сроком до двух недель?
98. Что имеет право требовать работник службы охраны труда от лица, нарушающего требования охраны труда?
99. Ведет ли это к сокращению продолжительности ежегодного отпуска и учитывается ли при исчислении трудового стажа работнику, которому работодатель установил неполный рабочий день, у которого имеется ребенок в возрасте 13 лет?
100. Что такое рабочее место мастера производственного участка?
100. В каком составе должна быть бригада рабочих, производящих ремонтные работы в колодцах, тоннелях, закрытых емкостях и котлованах глубиной более 1 метра?
101. Для каких объектов устанавливаются санитарно-защитные зоны?
102. Следует ли делать отметку о проведении целевого инструктажа в наряде - допуске на выполнение работ повышенной опасности?
103. Следует ли назначать приказом (распоряжением) по предприятию персонал, обслуживающий грузоподъемную машину (машиниста, слесарей, стропальщиков)?
104. Освобождает ли руководителя предприятия от ответственности за состояние охраны труда если служба охраны труда в организации подчинена главному инженеру?
105. Снимается ли с руководителя подразделения ответственность за несчастный случай, если он произошел из-за того, что пострадавший не использовал выданное ему СИЗ?
106. Учитывается ли при оценке микроклимата производственных помещений период года?
107. Чем определяется частота проведения периодических медицинских осмотров?
108. Что входит в обязанности работника в области охраны труда?
109. Что может являться средством индивидуальной защиты от ультразвука?
110. Что проводится ранее сертификация работ по охране труда в организациях или аттестация рабочих мест?

- 111 Что является основанием для остановки на ремонт цеха или его инженерного оборудования?
- 112 Что является основанием для разработки конкретной инструкции по охране труда для работников организации?
- 113 Чьей собственностью становится специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, после их выдачи рабочим и служащим?
- 114 На каком расстоянии экран монитора должен быть размещен от глаз пользователя?
- 115 Является ли обозначение зоны, где уровень звука выше 80 дБА средством защиты работающих от шума?

**Порядок организации подготовки
по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате
аварий и несчастных случаев на производстве**

1. Общие положения

1.1. Согласно ст. 214 ТК РФ необходимо обучить всех работников колледжа оказанию первой помощи пострадавшим на производстве (далее - Обучение), а в согласно ст. 215 проходить обучение в установленном порядке.

1.2. Обучение для работников колледжа проводит инструктор массового обучения.

1.3. Инструктор массового обучения навыкам оказания первой помощи пострадавшим на производстве (далее Инструктор) проходит обучение 1 раз в 3 года в рамках специального обучения по ОТ в соответствии с пунктом 2.3.1 Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29. Работники колледжа проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в колледже:

- 1 раз в год;
- в течение одного месяца – вновь принимаемые на работу.

1.4. Программа обучения включает отработку самостоятельных действий и поведения работников, направленных на сохранение жизни каждого пострадавшего до прибытия спасательных служб. В рамках обучения, инструктор обучает работников основам оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

2. Организация обучения

2.1. Обучение проходит внутри колледжа, обученным штатным работником в рамках специального обучения по программе «Инструктор массового обучения навыкам оказания первой помощи после несчастного случая или террористического акта».

2.2. Директор издает приказ «Об организации обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве», в котором утверждает, ранее согласованные с профкомом:

- Программу обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- Инструкцию по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- Форму Журнала учета обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве и вводит его в действие;

И назначает ответственное лицо за проведение Обучения, проверку знаний и за документальное оформление, которое разрабатывает график Обучения.

2.3. Инструктор проводит Обучение с проверкой знаний в соответствии с графиком обучения.

**Положение
о порядке организации и проведения инструктажей по охране труда с
работниками колледжа и по безопасности с обучающимися**

1. Общие положения

1.1. Обучение и инструктаж по охране труда и безопасности в колледже носит непрерывный многоуровневый характер, а также проводится при совершенствовании знаний в процессе трудовой деятельности.

Обучающихся знакомят с правилами безопасного поведения во время учебного процесса.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда в колледже у работников и порядок проведения инструктажей по безопасности для студентов.

1.3. О проведении всех видов инструктажей должны быть сделаны записи в соответствующих журналах регистрации инструктажей по охране труда, по безопасности для студентов при организации обучения, общественно полезного, производственного труда и проведении мероприятий с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

1.4. Обучение и инструктаж проводятся по программам, разработанным и утвержденным директором колледжа.

**2. Порядок проведения инструктажей, обучения и проверки знаний
при приеме на работу**

2.1. Вводный инструктаж.

2.1.1. Вводный инструктаж по охране труда должен проводиться до начала работы со всеми вновь принимаемыми на постоянную работу, с временными принятыми работниками, преподавателями, с командированными.

2.1.2. Вводный инструктаж проводит ответственный по охране труда, на которого возложены обязанности по охране труда приказом по колледжу.

Вводный инструктаж проводится по инструкции, разработанной ответственным по охране труда, на которого возложены обязанности по охране труда, согласованной с профсоюзной организацией и утвержденной директором колледжа.

2.1.3. Лицо, проводившее вводный инструктаж, должно сделать обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

Журнал регистрации вводного инструктажа ведет и хранит специалист по охране труда.

2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте.

2.2.1. Первичный инструктаж на рабочем месте следует проводить после вводного инструктажа до начала производственной деятельности (обучения):

- со всеми работниками вновь принятыми в колледж;
- работниками, преподавателями, выполняющими новую для них работу.

2.2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят руководители структурных подразделений с каждым работником.

2.2.3. Целью первичного инструктажа является ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, инструкций по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

2.2.4. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж с соответствующей записью в журнале регистрации.

2.3. Проверка знаний по охране труда.

2.3.1. Все поступающие на работу обязаны в течение месяца после приема на работу пройти проверку знаний требований охраны труда, далее не реже 1 раза в три года в объеме, соответствующем их должностным обязанностям. Проверку знаний проводит комиссия по проверке знаний, назначенная приказом директора.

2.3.2. Вновь принимаемые на работу лица проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим не позднее одного месяца после приема на работу. В последующем обучение проводится периодически, не реже одного раза в год.

2.4. Обучение руководителей и специалистов.

2.4.1. Руководители и специалисты колледжа проходят специальное обучение по охране труда в образовательных учреждениях, имеющих соответствующую лицензию Минобразования РФ, или в учебных центрах охраны труда. Все организации должны иметь аккредитацию Минздравсоцразвития РФ.

2.4.2. Вновь назначенные на должность руководители и специалисты колледжа допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах.

2.4.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

- при назначении или переводе на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда;

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также директора (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками колледжа требований нормативных правовых актов по охране труда;

- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяются стороной, инициирующей ее проведение.

3. Порядок проведения стажировки по охране труда на рабочем месте

3.1. Стажировка по охране труда на рабочем месте (далее - стажировка) проводится в целях приобретения работниками практических навыков безопасных методов и приемов выполнения работ в процессе трудовой деятельности. К стажировке на рабочем месте допускаются работники, успешно прошедшие в установленном порядке инструктаж по охране труда.

3.2. Стажировка осуществляется по программе стажировки на рабочем месте.

3.3. Программа стажировки, определяющая объем мероприятий для ее проведения, утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзной организации.

3.4. Стажировка проводится под руководством работников организации, назначенных ответственными за организацию и проведение стажировки локальным нормативным актом работодателя и прошедших обучение по охране труда в установленном порядке.

3.5. Сроки стажировки определяются программами стажировки длительностью от трех до 19 рабочих смен.

3.6. Прохождение стажировки оформляется записью в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с указанием: количества отработанных смен, периодом проведения стажировки, Ф.И.О., должности и подписи стажера и ответственного за обучение, датой допуска к самостоятельной работе.

Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте.

№ п/п	Профессия (должность) работника	Структурное подразделение
1	Гардеробщик	Учебно-вспомогательный персонал
2	Дворник	
3	Уборщик служебных помещений	
4.	Слесарь-сантехник	
5	Электромонтер	

4. Порядок проведения инструктажа, обучения и проверки знаний в процессе работы

4.1. Повторный инструктаж

4.1.1. Цель повторного инструктажа — повышение уровня, повторение и закрепление знаний по охране труда. Его проводят по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме.

Повторный инструктаж проводится со всеми работниками, за исключением лиц, освобожденных от проведения первичного инструктажа на рабочем месте, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы, не реже одного раза в шесть месяцев. По усмотрению работодателя этот срок может быть уменьшен.

4.1.2. Повторный инструктаж проводят непосредственно руководители работ:

- руководители подразделений организации, в форме беседы индивидуально или с группой работников одной профессии, бригады, участка, смены, работающих в пределах рабочего места (зоны), обслуживающих однотипное оборудование и т. п.

4.1.3. Лицо, проводившее повторный инструктаж, делает соответствующую запись в журнале.

4.2. Внеплановый инструктаж

4.2.1. Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений или дополнений к ним;

- при вводе нового или изменении технологического процесса, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента, исходного сырья и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, крушению, взрыву, пожару, отравлению на предприятии;

- при поступлении в организацию от вышестоящих организаций телеграмм, приказов, указаний о мерах по предотвращению травм, аварий, крушений, взрывов, пожаров, отравлений, а также происшествий в других организациях (для разбора этой информации);

- по требованию органов государственного и ведомственного надзора;

- при перерыве в работе, связанной с условиями повышенной опасности, более чем 30 календарных дней, для остальных работ — 60 дней.

4.2.2. Внеплановый инструктаж проводят с работниками и руководителями подразделений индивидуально или с группой работников, внепланового инструктажа. Этот инструктаж проводят руководители подразделений.

Внеплановый инструктаж для работников проводят по соответствующей для данной профессии инструкции по охране труда с учетом всех обстоятельств и причин, вызвавших необходимость его проведения.

4.2.3. Внеплановый инструктаж проводят не позже чем через трое суток после имевшего место нарушения требований охраны труда в организации или получения указания о происшедших несчастных случаях в других организациях.

Инструктаж, связанный с изменениями производственных процессов, заменой оборудования, перерывами в работе, должен быть проведен до начала работы в изменившихся условиях.

4.2.4. Лицо, проводившее внеплановый инструктаж, делает соответствующую запись в журнале инструктажа на рабочем месте.

4.3. Целевой инструктаж

4.3.1. Целевой инструктаж проводят:

- при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие аналогичные работы;
- при выполнении разовых работ, непосредственно не связанных с прямыми обязанностями по профессии, специальности работника (погрузо-разгрузочные работы, уборка территории, разовые работы вне территории организации, участка и т. п.);
- при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий;
- при проведении экскурсии по территории организации, организации массовых мероприятий.

4.3.2. Целевой инструктаж работников при выполнении разовых работ, при командировках, проведении экскурсий, субботников. Проводят руководители подразделений, которые будут руководить этими работами.

5. Организация инструктажей по безопасности для студентов

5.1. Инструктаж по безопасности для студентов проводят кураторы групп с записью в журнале регистрации инструктажа по безопасности для студентов при организации обучения, общественно полезного, производственного труда и проведении мероприятий.

5.2. Инструктаж проводится 2 раза в год - в начале семестров и по мере проводимых мероприятий.

5.3. В течение года проводится инструктаж по инструкциям во время занятий физической культуры. Проводит инструктор по физической культуре. И по мере проводимых мероприятий в колледже.

6. Порядок ведения Журналов регистрации инструктажей

6.1. Журналы регистрации инструктажей (далее - Журналы) прошнурованы, подписаны директором колледжа, скреплено печатью, страницы пронумерованы.

6.2. Журнал заполняет ответственный работник за проведение инструктажа, назначенный приказом директора. Журнал регистрации инструктажа для обучающихся – кураторы групп.

6.3. Все столбцы журнала должны быть заполнены (исключение – столбцы стажировки в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте не заполняются для тех работников, кому стажировка не требуется и столбец б - причина внепланового инструктажа при проведении первичного и повторного инструктажей).

6.4. При заполнении журнала запрещается оставлять пустые строчки и делать исправления, в том числе ручками-корректорами и т.п.

6.5. В случае допущенной ошибки при заполнении, необходимо запись зачеркнуть и записать «Запись внесена ошибочно», поставить подпись.

Положение
о порядке организации и проведения инструктажа и присвоения I
группы неэлектротехническому персоналу по электробезопасности
до 1000В

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП), утв. Приказом Минэнерго России от 13.01.2003 №6; с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15.12.2020 №903н «Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок» и устанавливает требования к проведению инструктажа, проверки знаний и присвоению работникам неэлектротехнического персонала I группы по электробезопасности.

1.2. Настоящий Порядок разработан с целью обучить работников неэлектротехнического персонала мерам электробезопасности, которые не изложены в инструкциях по охране труда (по профессии, виду выполняемой работы) для работников, в том числе при нахождении работника за пределами своего рабочего места.

1.3. Неэлектротехническому персоналу, выполняющему работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током, присваивается I группа по электробезопасности. Присвоение группы I производится путем проведения инструктажа, который, завершается проверкой знаний в форме устного опроса и (при необходимости) проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы или оказания первой помощи при поражении электрическим током.

Перечень должностей, рабочих мест, требующих отнесения производственного персонала к группе I по электробезопасности.

№ п/п	Профессия (должность) работника
1	Директор
2	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
3	Заместитель директора по учебной работе
4	Заместитель директора по учебно-производственной работе
5	Заместитель директора по воспитательной работе
6	Заведующий отделением ЭС
7	Заведующий отделением РЗиА
8	Руководитель службы безопасности
9	Заведующий библиотекой
10	Заведующий учебно-методическим отделом
11	Заведующий здравпунктом-фельдшер
12	Главный бухгалтер
13	Заместитель главного бухгалтера
14	Начальник отдела кадров
15	Начальник отдела информатизации
16	Начальник отдела дополнительного образования
17	Заведующий складом
18	Заведующий общежитием
19	Специалист по охране труда
20	Преподаватель
21	Лаборант
22	Методист
23	Секретарь учебной части
24	Руководитель практики
25	Руководитель физического воспитания
26	Педагог-психолог

27	Педагог-организатор
28	Мастер производственного обучения
29	Контрактный управляющий
30	Ведущий экономист по ТиЗП
31	Уборщик служебных помещений
32	Инженер-программист
33	Инженер по электрохозяйству
34	Ведущий бухгалтер
35	Диспетчер образовательного учреждения
36	Специалист отдела кадров
37	Секретарь руководителя
38	Специалист отдела дополнительного образования
39	Гардеробщик
40	Электромонтер
41	Водитель
42	Дворник
43	Слесарь-сантехник

1.4. Работники неэлектротехнического персонала с I группой по электробезопасности, с целью исключения электротравмирования себя и окружающих, должны знать:

- об опасности электрического тока и последствиях воздействия электрического тока на тело человека;
- требования электробезопасности при эксплуатации электроустановок (ПК, оргтехника и др. оборудования);
- самоспасении в случае попадания под действие электрического тока;
- при спасении других работников предприятия, попавших под действие электрического тока и методы оказания первой помощи пострадавшим;
- при тушении электрооборудования;
- назначение заземляющих, зануляющих устройств, устройств защитного отключения;
- назначение плакатов, знаков и табличек по электробезопасности;
- о нарушениях требований электробезопасности в своем структурном подразделении, а также в других структурных подразделениях своего и других предприятий, которые привели к несчастным случаям;
- об ответственности работников за невыполнение требований по электробезопасности.

1.5. Работники неэлектротехнического персонала с I группой по электробезопасности, с целью исключения электротравмирования себя и окружающих, должны уметь:

- безопасно для себя и окружающих эксплуатировать электрооборудование;
- различать элементарные неисправности в электрооборудовании;
- безопасно для себя действовать во время грозы, при появлении шаровой молнии;
- безопасно для себя действовать в зоне воздействия статического электричества, электромагнитного поля;
- безопасно для себя действовать при самоспасении в случае попадания под действие электрического тока;
- безопасно для себя действовать при спасении других работников, попавших под действие электрического тока;
- безопасно для себя тушить с помощью первичных средств пожаротушения;
- оперативно и грамотно оказывать доврачебную помощь самому себе и другим работникам от действия электрического тока;
- оперативно сообщать о произошедшем несчастном случае.

1.6. Инструктаж, проверку знаний и присвоение I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу проводит лицо, ответственное за электробезопасность в колледже, назначенное приказом директора колледжа и имеющее соответствующую подготовку.

1.7. Перечень основных вопросов по электробезопасности для присвоения I группы неэлектротехническому персоналу приведены в приложении № 4 к Положению о СУОТ.

1.8. Инструктажи и проверки знаний по электробезопасности для последующего присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу предприятия подразделяются на:

- первичные, которые проводятся в первый рабочий день, до начала работы;

- повторные, которые проводятся не реже одного раза в год;
- внеплановые.

1.9. Внеплановый инструктаж, проверка знаний и присвоение (подтверждение) группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу предприятия проводится при:

- нарушении работником требований Инструкции по ОТ для неэлектротехнического персонала на I группу по электробезопасности до 1000В (далее - Инструкции);
- поражении работника предприятия электрическим током.

1.10. Регистрация первичного, повторного и внепланового инструктажей, проверок знаний и присвоение (подтверждение) группы I по электробезопасности проводится в Журнале установленной формы.

2. Порядок проведения инструктажа

2.1. Теоретическая часть инструктажа проводится путем чтения или пересказа ответственным лицом Инструкции с пояснениями в необходимых местах.

2.2. Практическая часть инструктажа проводится путем показа инструктором действий работника при безопасной эксплуатации электроустановок на рабочих местах, по оказанию помощи работнику организации в случае попадания под действие электрического тока, по оперативному и правильному сообщению о случившемся несчастном случае.

2.3. После проведения инструктажа инструктор проводит проверку знаний в виде устного опроса работников по теоретической части проведенного инструктажа и проверку практических навыков у работников. Успешно прошедшему проверке знаний, присваивается I группа по электробезопасности с оформлением в Журнале установленной формы. Удостоверение о присвоении I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу не выдается.

Положение о допуске подрядных организаций к производству работ на территории колледжа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к организации безопасного проведения работ сторонних организаций на территории колледжа в части обеспечения требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности (далее – Положение).

1.2. Положение распространяется на колледж и исполнителей договорных отношений. Информирование и исполнение подрядными организациями требований, предъявляемых к ним настоящим Положением, возлагается на подрядчика.

1.3. Требования настоящего Положения в части обязанностей сторон по обеспечению выполнения требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности и двусторонней ответственности за их исполнение включены в договор на выполнение работ на объектах Организации подрядной организацией или оформлены приложением к нему.

2. Порядок предоставления информации подрядной организацией

2.1. Подрядная организация должна предъявлять инициатору оформления договорных отношений до оформления договора документы, удостоверяющие наличие соответствующего персонала и его право на производство работ, а также обеспеченность средствами индивидуальной и коллективной защиты.

2.2. Подрядные и другие организации, постоянно присутствующие и выполняющие работы в колледже, предоставляют ей информацию о полномочиях своих должностных лиц и допусках работников в начале каждого года и дополняют ее в течение года при наличии изменений.

2.3. Подрядная организация несет ответственность за подготовку своего персонала.

3. Допуск на территорию колледжа и к производству работ

3.1. Допуск на территорию колледжа работников подрядной организации, принадлежащего ей транспорта, оборудования, материалов и другого имущества, необходимого для выполнения работ, осуществляется по разовым и временным пропускам на основании представленных документов о цели и сроке прибытия, составе бригад с указанием фамилии, имени, отчества, профессии или должности, квалификации каждого члена бригады и назначенных ответственных лицах за безопасное производство работ.

Иностранные граждане дополнительно представляют документы, подтверждающие правонахождение на территории РФ и осуществления трудовой деятельности.

3.2. До получения вводного инструктажа для сторонних организаций, руководитель бригады подрядной организации должен предъявить ответственному лицу за проведение инструктажа колледжа:

- письмо на имя руководителя колледжа, содержащее по фамильный список работников для выполнения работ по заключенному договору;
- удостоверяющие личность документы;
- приказ подрядной организации о назначении лица, ответственного за безопасное производство работ и при необходимости акт-допуск;
- документы, подтверждающие профессию и квалификацию, соответствующие указанным в списке состава бригады (основным и совмещаемым, электрогазосварщики, стропальщики и др.);
- документы, подтверждающие прохождение проверок знаний по охране труда по основной и совмещаемым профессиям (должностям), а также по видам работ, в том числе работам повышенной опасности, которые предстоит выполнять в рамках действующего договора на территории колледжа (удостоверения или копии протоколов проверок знаний).

3.2.1. Для работ на опасных производственных объектах и в пределах охранных зон дополнительно – документы, оформленные в соответствии с требованиями Ростехнадзора (удостоверения или копии протоколов аттестаций с участием представителей Ростехнадзора, в случае прохождения рабочими проверок знаний в комиссии подрядчика необходимо представить

копии протоколов аттестаций членов экзаменационной комиссии с участием представителей Ростехнадзора).

3.2.2. Подтвердить наличие у работников средств индивидуальной защиты.

3.3. С работниками сторонних организаций проводит вводный инструктаж по утвержденной приказом директора Программе вводного инструктажа по охране труда для сторонних организаций.

3.4. В случае выявления нарушения контролирующие лица имеют право выдавать ответственному представителю подрядчика письменное предписание на устранение нарушения. В случаях игнорирования предписания, грубого нарушения требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности, что может привести или привело к несчастным случаям, пожарам, авариям и другим чрезвычайным ситуациям, контролирующие лица имеют право приостановить производство работ с письменным уведомлением директора колледжа.

Директор колледжа на основании уведомления имеет право расторгнуть с подрядчиком договор.

3.5. До подписания акта о выполненных работах подрядчик обязан передать представителю колледжа техническую документацию, включая сертификаты соответствия и паспорта безопасности на примененное сырье, материалы, сертификаты соответствия, паспорта и инструкции по эксплуатации на установленные машины, механизмы, оборудование, материалы по их испытаниям, акты на скрытые работы и пр.

4. Разграничение ответственности

Для подключения объектов подрядной организации к электрическим, тепловым, водопроводным и прочим сетям снабжения эксплуатирующей организации подрядчик обязан представить документы о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию указанных сетей, результаты аттестации по промышленной безопасности, а также соответствующие удостоверения обслуживающего персонала.

5. Надзор

5.1. Надзор за соблюдением работниками подрядной организации требований охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности осуществляют лица, назначенные приказом по Организации. По выявленным нарушениям руководитель (специалист), осуществляющий надзор, обязан выдать письменное предписание на их устранение.

5.2. При игнорировании предписания, наличии нарушения требований охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, не исключающего возможность несчастного случая, пожара, аварии и другой чрезвычайной ситуации, руководитель (специалист), осуществляющий надзор, обязан письменно уведомить директора колледжа.

На основании полученного уведомления договор может быть расторгнут в порядке, установленном законодательством РФ.

5.3. Работник подрядной организации в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения отстраняется от работы в соответствии с нормами действующего законодательства и удаляется с территории колледжа с письменным уведомлением руководства подрядной организации.

Положение об организации административно-общественного контроля

1. Общие положения

1.1. Административно-общественный контроль по охране труда в колледже является совместным контролем администрации и профсоюзного комитета за состоянием охраны труда на рабочих местах, а также за соблюдением работниками требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда. В целях систематического контроля за соблюдением требований законодательства по охране труда в колледже организуется трехступенчатая система контроля.

1.2. Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда направлен на привлечение работников к участию в работе по улучшению условий труда в организации, профилактике несчастных случаев на производстве, общей и профессиональной заболеваемости, повышению культуры производства.

1.3. Административно-общественный контроль проводится в три этапа (ступени).

2. Первая ступень административно-общественного контроля

2.1. Первую ступень контроля осуществляют зав. кабинетами и ответственными за кабинеты.

2.2. На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;

- состояние и правильность организации рабочих мест (расположение и наличие необходимого инструмента и др.);

- состояние проходов, переходов;

- безопасность технологического оборудования;

- соблюдение работниками правил электробезопасности;

- наличие и соблюдение работниками инструкций по охране труда;

- наличие и правильность использования работниками средств индивидуальной защиты (кому они положены).

2.3. При обнаружении отклонений от требований охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал заявок, который находится у зам. директора по АХЧ.

2.4. Руководители первого уровня управления осуществляют контроль ежедневно в ходе руководства работами (трудом своих подчиненных).

3. Вторая ступень трехступенчатого контроля.

3.1. Вторую ступень контроля проводят руководители структурных подразделений один раз в неделю.

На второй ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;

- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения второй и третьей ступеней контроля;

- выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения и решений комитета профсоюза, предложений специалиста по охране труда;

- выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;

- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;

- исправность и соответствие производственного оборудования, нормативно-технической документации по охране труда;

- соблюдение работниками правил электробезопасности;

- состояние уголков по охране труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;

- наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств;

- своевременность проведения инструктажей по охране труда;

- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;

- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;

- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

3.3. Результаты проверки записываются в журнале административно-общественного контроля и сообщаются администрации учреждения.

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

4. Третья ступень трехступенчатого контроля

4.1. Третью ступень контроля осуществляют директор, председатель комитета профсоюза и специалист по охране труда один раз в месяц.

4.2. На третьей ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;

- выполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов руководителя учреждения и решений комитета профсоюза по вопросам охраны труда;

- выполнение мероприятий, предусмотренных планами, коллективными договорами, соглашениями по охране труда и другими документами;

- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев и аварий;

- техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда;

- обеспеченность работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;

- обеспеченность работников санитарно-бытовыми помещениями;

- организацию лечебно-профилактического обслуживания работников;

- состояние стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление;

- организацию и качество проведения обучения и инструктажей по охране труда;

- подготовленность персонала к работе в аварийных условиях;

- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

4.3. На основании результатов анализа проводят проверку состояния замечаний, отмеченных в журнале заявок. Проводят анализ происшедших несчастных случаев в колледже.

4.4. Выявленные замечания специалист по охране труда записывает в журнал административно-общественного контроля по охране труда с отметкой ответственного лица об устранении выявленных недостатков.

Положение об управлении профессиональными рисками

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение об управлении профессиональными рисками содержит описание управления профессиональными рисками как одной из процедур системы управления охраной труда (СУОТ) в колледже.

Настоящее Положение устанавливает единый порядок идентификации опасностей, оценки, учета и анализа профессионального риска причинения вреда здоровью и жизни работника в результате воздействия вредных и опасных производственных факторов, а также единые требования к содержанию и оформлению документации по учету вредных и опасных производственных факторов и разработки мероприятий, направленных на управление профессиональными рисками в области охраны труда в колледже.

1.2. Положение является составной частью системы управления охраной труда в колледже и является локальным нормативным актом по охране труда.

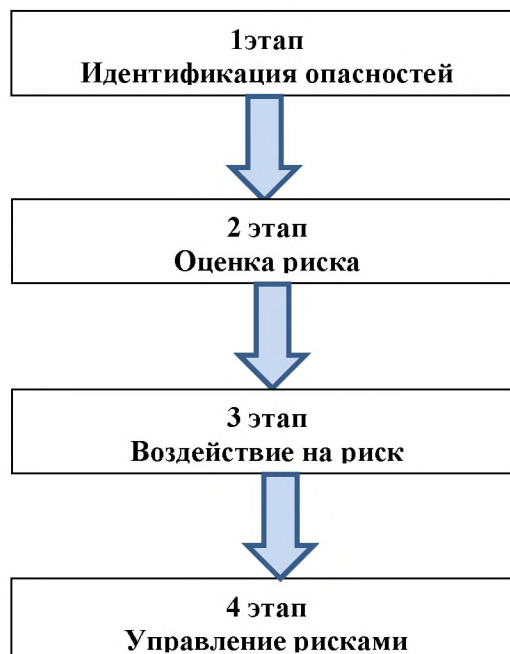
1.3. Процедура управления профессиональными рисками в организации предполагает:

- выявление опасностей;
- сбор информации о состоянии охраны и условий труда на рабочих местах;
- формирование перечня (реестра) опасностей;
- оценку уровней профессиональных рисков;
- снижение уровней профессиональных рисков.

1.4. Процедура управления профессиональными рисками в организации учитывает следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности организации;
- тяжесть возможного ущерба растёт пропорционально увеличению числа работников, подвергающихся опасности;
- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

1.5. В целом деятельность организации по управлению профессиональными рисками можно представить в виде схемы.



2. Идентификация опасностей

2.1. Выявление опасностей, анализ и оценка профессиональных рисков реализует комиссия самостоятельно либо с привлечением сторонней организации или специалиста.

2.2. Идентификация опасностей в организации проводятся с целью:

- выявления происшествий и инцидентов, наносящих ущерб здоровью и безопасности персонала в процессе трудовой деятельности, до наступления неблагоприятных ситуаций, а также для оценки объема и срочности проведения мероприятий по их предотвращению (мер управления рисками);

- снижения рисков до приемлемого и экономически обоснованного уровня, а также снижения затрат организации на выплаты компенсаций персоналу в связи с частичной или полной потерей трудоспособности работников.

2.3. Для выявления опасностей на рабочем месте используется Перечень опасностей.

2.4. Идентификация опасностей осуществляется комиссией, в состав которой включаются представители службы охраны труда (специалист по охране труда), а также, в случае необходимости, сторонние специалисты и/или организации.

2.5. Этап идентификация опасностей включает:

- составление перечня рабочих мест;
- сбор информации об опасностях;
- обследование рабочих мест;
- составление перечня опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

2.6. При идентификации опасностей необходимо рассмотреть:

- трудовые процессы и их параметры;
- опасные вещества;
- результаты специальной оценки условий труда;
- оборудование, инструменты и приспособления;
- использование средств индивидуальной защиты;
- типовые работы (работы, выполняемые на регулярной основе);
- техническое обслуживание, техническая диагностика, ремонт оборудования, приспособлений;

- нетиповые работы, включая, выезды за пределы рабочего места (командировки, передвижение между структурными подразделениями);

- опасности, возникающие вне рабочего места и способные негативно повлиять на здоровье и безопасность лиц, работающих на рабочих местах;

- содержание рабочего места;

- проходы и проезды;

- возможности для эвакуации и оказания первой помощи пострадавшему.

2.7. При идентификации опасностей необходимо рассматривать не только опасности и профессиональные риски от деятельности, выполняемой работниками, но и опасности и профессиональные риски, возникающие от деятельности подрядчиков и посетителей.

2.8. Все выявленные опасности на рабочих местах подлежат оценке.

3. Внеплановая идентификация опасностей

3.1. Внеплановая идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков проводятся комиссией в случае:

- модернизации, реконструкции, замены оборудования;

- изменения в технологических процессах при планировании любых специальных (нестандартных) работ;

- изменения законодательных и других требований, касающиеся идентифицированных опасностей и профессиональных рисков, и соответствующих мер управления;

- изменения условий труда, порядка выполнения работ, а также при несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении.

3.2. Внеплановая идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков проводятся до внедрения соответствующих изменений в технологический процесс или по процессу, по которому эти изменения происходят.

4. Оценка рисков

4.1. Риск является сочетанием вероятности и возможной величины вреда, причиняемого опасностью.

4.2. Определение величины риска производится с целью установления его степени и ранжирования факторов опасности.

4.3. Определение величины риска проводится в ситуации, соответствующей моменту контроля, без преувеличения и преуменьшения риска. В оценке необходимо стремиться к наиболее объективной величине.

4.4. Расчет риска производится матричным методом 5x5 в следующем порядке:

Таблица 1 – Оценка степени тяжести последствий:

Тяжесть ущерба (вред)	Весовой коэффициент	Описание последствий в случае реального возникновения опасности (опасного действия, ситуации)
Незначительный ущерб (микротравма, дискомфорт работника на рабочем месте)	1	Пострадавшему не требуется оказание медицинской помощи. Травма, требующая оказания простых мер первой помощи (легкие ушибы, синяки и т.п.). Неблагоприятные изменения в организме работника, которые восстанавливаются к началу следующей смены.
Малый ущерб (воздействие на состояние здоровья работника незначительно)	5	Травма с необходимостью обращения за медицинской помощью с потерей трудоспособности не более 3 дней. Незначительное воздействие на организм работника, организм восстанавливается не более чем через 3 дня.
Средний ущерб (неблагоприятное воздействие на состояние здоровья работника)	10	Пострадавшего работника доставляют в организацию здравоохранения или требуется ее посещение с потерей трудоспособности до 30 дней. Проявляются начальные признаки профессионального(ых) заболевания(й) после 15 лет работы и более.
Большой ущерб (значительная утрата трудоспособности)	13	Длительное расстройство здоровья работника с временной потерей трудоспособности с 30 до 60 дней. Требуется лечение в стационаре организации здравоохранения.
Очень большой ущерб (смертельный случай, хроническое заболевание, опасность развития острых поражений)	15	Травма, повлекшая смерть работника (работников). Травма, заболевание с потерей трудоспособности, приведшая к постоянной инвалидности или профессиональному заболеванию. Стойкая утрата трудоспособности.

Таблица 2 – Оценка вероятности:

Вероятность (частота) возникновения	Весовой коэффициент	Описание вероятности (частоты) возникновения опасности (опасного действия, ситуации)
Очень низкая (практически невозможно)	1	Опасность или ее проявление, которые могут вызвать определенный ущерб, не должны возникнуть за все время профессиональной деятельности работника. Получение травмы, вредного воздействия на организм работника при реализации опасного события практически исключено.
Низкая	2	Сложно представить опасное событие, однако может произойти. Для реализации опасного события необходимы многочисленные поломки (отказы) оборудования, ошибки персонала.

Средняя	3	Опасность или ее проявления, которые могут вызвать определенный ущерб, возникают лишь в определенные периоды профессиональной деятельности работника. Опасное событие иногда может произойти, не характерно, но может произойти.
Высокая	5	Опасность или ее проявления, которые могут вызвать определенный ущерб, возникают постоянно в течение всей профессиональной деятельности работника. Опасное событие происходит достаточно регулярно, высокая степень возможности реализации опасного события.
Очень высокая	7	Опасное событие, скорее всего, произойдет. Событие происходит очень часто.

По шкале оценки значимости рисков оценивают уровни рисков по каждой из идентифицированных опасностей (см. таблицу 3):

Таблица 3 – Матрица оценки уровня рисков:

Тяжесть ущерба (вред)	Вероятность (частота) возникновения опасности (опасного действия, ситуации)				
	Очень низкая 1	Низкая 2	Средняя 3	Высокая 5	Очень Высокая 7
Незначительный 1	1	2	3	5	7
Малый 5	5	10	15	25	35
Средний 10	10	20	30	50	70
Большой 13	13	26	39	65	91
Очень большой 15	15	30	45	75	105

5. Воздействие на риск

5.1. Величина риска определяет, какие действия (меры) по управлению риском необходимо предпринять для снижения или исключения риска по таблице:

Значимость (категория) риска	Необходимость проведения мероприятий для снижения риска
Низкий	Зона наиболее возможного приемлемого низкого уровня риска. Риск, отмеченный зеленым цветом, является удовлетворительным и не требует дополнительных мер управления. Необходимо поддерживать риск на существующем уровне.
Умеренный	Риск, отмеченный желтым цветом, может быть уменьшен до того уровня, насколько это практически обоснованно путем применения мер защиты, т.е. необходимо планировать мероприятия по снижению и (или) исключению риска и определить сроки выполнения мероприятий. Мероприятия по снижению риска должны быть выполнены в установленные сроки.
Высокий	Риск являются недопустимым. Риски, отмеченные красным цветом, должны быть снижены и (или) исключены. Руководитель организации определяет необходимость немедленного устранения значительных рисков, приостановке работ до устранения рисков или планирование и выполнение мероприятий по снижению и (или) исключению рисков в установленные сроки.

5.2. При оценке существующих и формировании новых мер управления должна применяться следующая приоритетность мер по снижению рисков:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- применение плакатов и знаков безопасности;
- применение средств индивидуальной защиты.
- проведение медицинских осмотров;
- обучение персонала вопросам охраны труда, проведение инструктажей и стажировок.

6. Заключение

6.1. По результатам идентификации опасностей и оценки рисков оформляются следующие документы:

- перечень идентифицированных опасностей;
- карта идентификации опасностей и оценки рисков;
- план мероприятий по управлению рисками;

6.2. Результаты идентификации опасностей и оценки рисков хранятся в отделе охраны труда.

6.3. Ознакомление с рисками повреждения здоровья на рабочем месте производится в карте идентификации опасности, оценки рисков.

6.4. Результаты идентификации опасностей доводятся до работников при вводном инструктаже. Результаты оценки рисков обязательно включаются в программу инструктажа на рабочем месте.

Положение об организации и проведении специальной оценки условий труда

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении специальной оценки условий труда в ГАПОУ «КЭЖ» (далее - Положение) разработано в соответствии с ФЗ № 426 от 28.12.2013 (с изменениями от 08.12.2020) «О специальной оценке условий труда», приказом Минтруда и соц. защиты РФ №501н от 08.09.2016.

1.2. Настоящее Положение определяет цель и порядок проведения специальной оценки условий труда в колледже.

1.3. Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных или опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

1.4. По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах.

2. Организация проведения специальной оценки условий труда

2.1. Обязанности по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда возлагаются на работодателя.

2.2. Специальная оценка условий труда проводится совместно с привлекаемой организацией, которая будет проводить СОУТ на основании гражданско-правового договора.

2.2.1. Порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей СОУТ:

2.2.2. Организация, проводящая специальную оценку условий труда, должна соответствовать следующим требованиям:

1) указание в уставных документах организации в качестве основного вида деятельности или одного из видов ее деятельности проведение специальной оценки условий труда;

2) наличие в организации не менее пяти экспертов, работающих по трудовому договору и имеющих сертификат эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда, в том числе не менее одного эксперта, имеющего высшее образование по одной из специальностей - общая гигиена, гигиена труда, санитарно-гигиенические лабораторные исследования;

3) наличие в качестве структурного подразделения испытательной лаборатории (центра), которая аккредитована национальным органом по аккредитации в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и областью аккредитации которой является проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

2.2.3. Проверяем цену.

Цена - один из важных аспектов при выборе организации, проводящей СОУТ. Стоимость услуг организаций, проводящих СОУТ, может зависеть:

- от типа рабочего места;
- его удаленности, региона, в котором работает организация и исполнитель;
- количества рабочих мест для проведения СОУТ.

2.2.4. Проверяем, нет ли конфликта интересов. Организация, проводящая СОУТ, должна быть независима от организации работодателя (Закон № 426-ФЗ).

2.2.5. Заключаем договор.

Правильно составленный договор служит основой для дальнейшего эффективного и взаимовыгодного сотрудничества между заказчиком и исполнителем, а также сводит к минимуму риск возникновения разногласий.

2.3. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем 1 раз в 5 лет, если иное не установлено Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

3. Этапы проведения специальной оценки условий труда

3.1. Подготовительный этап.

3.1.1. Для организации и проведения специальной оценки условий труда необходимо:

- образовать комиссию по проведению специальной оценки условий труда (далее комиссия), число членов которой должно быть нечетным.

3.1.2. Комиссия назначается приказом работодателя. Председателем комиссии назначается генеральный директор или иное высокопоставленное лицо предприятия, членами комиссии — представители работодателя:

- специалист по охране труда (см. ТК РФ ст. 217);
- представители профсоюза;
- представители иного представительного органа работников;
- руководители структурных подразделений и т.д.

Обязанности комиссии:

- определение рабочих мест, подлежащих проведению спецоценки;
- утверждение результатов спецоценки (отсутствие или наличие опасных факторов, их класс и подкласс);
- принятие решения о проведении замеров (или их невозможности) на рабочих местах;
- решение о возможности снижения класса/подкласса при использовании СИЗ или после проведения различных мероприятий по ОТ;
- утверждение отчета по СОУТ.

3.2. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов.

3.2.1. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах осуществляется экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда.

3.2.2. Результаты идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов утверждаются комиссией.

3.2.3. При осуществлении на рабочих местах идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов должны учитываться:

- производственное оборудование, материалы и сырье, используемые работниками и являющиеся источниками вредных и (или) опасных производственных факторов;
- результаты ранее проводившихся на данных рабочих местах исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов;
- случаи производственного травматизма и (или) установления профессионального заболевания, возникшие в связи с воздействием на работника на его рабочем месте вредных и (или) опасных производственных факторов;
- предложения работников по осуществлению на их рабочих местах идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов.

3.2.4. Эксперт организации, проводящей специальную оценку условий труда, может осуществлять:

- изучение документации, характеризующей технологический процесс, используемые на рабочем месте производственное оборудование, материалы и сырье, и документов, регламентирующих обязанности работника, занятого на данном рабочем месте;
- обследование рабочего места;
- ознакомление с работами, фактически выполняемыми работником на рабочем месте;
- иные мероприятия, предусмотренные процедурой осуществления идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов, согласно методике проведения специальной оценки условий труда.

3.3. Исследования и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов.

3.3.1. Все вредные и (или) опасные производственные факторы, которые идентифицированы подлежат исследованиям и измерениям.

3.3.2. Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям, формируется комиссией исходя из государственных нормативных требований охраны труда, характеристик технологического процесса и производственного оборудования, применяемых материалов и сырья, результатов ранее проводившихся исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов, а также исходя из предложений работников.

3.3.3. Исследования (испытания) и измерения фактических значений вредных и (или) опасных производственных факторов осуществляются испытательной лабораторией (центром),

экспертами и (или) иными работниками организации, проводящей специальную оценку условий труда.

3.3.4. При проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов должны применяться утвержденные и аттестованные методики (методы) измерений и соответствующие им средства измерений, прошедшие поверку и внесенные в Федеральный информационный фонд по обеспечению единства измерений.

3.3.5. Методики (методы) измерений вредных и (или) опасных производственных факторов, состав экспертов и иных работников, проводящих исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов, определяются организацией, проводящей специальную оценку условий труда, самостоятельно.

3.4. Результаты проведенных исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов оформляются протоколами в отношении каждого из этих вредных и (или) опасных производственных факторов, подвергнутых исследованиям (испытаниям) и измерениям.

3.4.1. По результатам проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда, осуществляется отнесение условий труда на рабочих местах по степени вредности и (или) опасности к классам (подклассам) условий труда.

3.4.2. Комиссия вправе принять решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов в случае, если проведение указанных исследований (испытаний) и измерений на рабочих местах может создать угрозу для жизни работников, экспертов и (или) иных работников организации, проводящей специальную оценку условий труда, а также иных лиц.

Такое решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений по основанию, указанному в пункте оформляется протоколом комиссии, содержащим обоснование принятия этого решения и являющимся неотъемлемой частью отчета о проведении специальной оценки условий труда.

Председатель комиссии в течение десяти рабочих дней со дня принятия такого решения, обязан направить в территориальный орган ГИТ копию протокола комиссии, содержащего это решение.

3.5. Внеплановая специальная оценка условий труда

3.5.1. Внеплановая специальная оценка условий труда должна проводиться в следующих случаях:

- ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;
- получение предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда;
- изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- произошедший на рабочем месте несчастный случай (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;
- наличие мотивированного предложения профсоюза.

4. Декларирование соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда

4.1. В отношении рабочих мест, на которых вредные или опасные производственные факторы по результатам осуществления идентификации не выявлены, а также условия труда на которых по результатам исследований (испытаний) и измерений вредных и опасных производственных факторов признаны оптимальными или допустимыми, за исключением рабочих мест, указанных в ч.6 ст.10 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ, Организация подает в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства

и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту своего нахождения декларацию соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2. Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда действительна в течение 5 лет. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

4.3. По истечении срока действия декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда и в случае отсутствия в период ее действия обстоятельств, указанных в ч.5 ст.11 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ, срок действия данной декларации считается продленным на следующие 5 лет.

5. Результаты проведения специальной оценки условий труда

5.1. Комиссия несет ответственность за результаты СУОТ и их дальнейшее применение.

5.2. Комиссия организует ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее чем 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке.

5.3. Председатель комиссии в течение 3 рабочих дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда обязан уведомить об этом организацию, проводившую специальную оценку условий труда, любым доступным способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта такого уведомления, а также направить в ее адрес копию утвержденного отчета о проведении специальной оценки условий труда заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

5.4. Председатель комиссии с учетом требований законодательства РФ о персональных данных и законодательства РФ о государственной и об иной охраняемой законом тайне организует размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда, в срок не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

6. Применение результатов проведения специальной оценки условий труда

6.1. Результаты проведения специальной оценки условий труда в колледже могут применяться для:

- разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;
- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;
- осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организации в случаях, установленных законодательством РФ, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- установления работникам предусмотренных ТК РФ гарантий и компенсаций;
- установления дополнительного тарифа страховых взносов в ПФР с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовки статистической отчетности об условиях труда;

- решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных или опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и Организацией или их представителями;
- принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;
- оценки уровней профессиональных рисков;
- иных целей.

7. Заключительные положения

7.1. Работодатель, работник, представители профсоюза вправе обжаловать результаты проведения специальной оценки условий труда в судебном порядке.

7.2. Порядок урегулирования споров по вопросам СОУТ.

7.2.1. Настоящий Порядок разработан на основании приказ Минтруда и соц. защиты РФ №501н от 08.09.2016 и устанавливает правила рассмотрения разногласий по вопросам проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, работодателей, их объединений, страховщиков, территориальных органов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, организаций, проводивших специальную оценку условий труда, с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда (далее соответственно - заявители).

7.2.2. Для рассмотрения разногласий по вопросам проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия заявителей с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда заявителем подается в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Министерство) заявление, в котором указывается:

- а) наименование заявителя (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии) - (для физических лиц);
- б) почтовый адрес заявителя, адрес электронной почты заявителя (при наличии);
- в) доводы заявителя, на основании которых он не согласен с заключением государственной экспертизы условий труда.

7.2.3. К заявлению прилагается копия заключения государственной экспертизы условий труда, с выводами которой не согласен заявитель.

7.2.4. В случае, если возникнет необходимость рассмотрения документов, на основании которых проведена государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества специальной оценки условий труда, копии таких документов могут быть запрошены Министерством, в том числе в рамках использования системы межведомственного электронного взаимодействия.

7.2.5. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Министерство на бумажном носителе лично заявителем или направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

Заявление, направленное в виде электронного документа, должно быть подписано тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

7.2.6. Основанием для отказа в рассмотрении заявления является:

- а) представление заявителем подложных документов или документов, содержащих заведомо ложные сведения;
- б) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка;
- в) отсутствие копии заключения государственной экспертизы условий труда.

Отказ в рассмотрении заявления по другим основаниям не допускается.

7.2.7. При наличии оснований для отказа в рассмотрении заявления поступившее в Министерство заявление в течение 7 рабочих дней со дня его регистрации возвращается заявителю.

После устранения обстоятельств, явившихся основанием для отказа, в рассмотрении заявления в соответствии с подпунктами «б» и «в» пункта 6 настоящего Порядка, заявитель вправе направить заявление в Министерство повторно.

7.2.8. В случае необходимости проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочих местах работодателя, в отношении которых проводилась государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда, такие исследования (испытания) и измерения организуются Министерством за счет средств федерального бюджета.

7.2.9. Срок рассмотрения заявления не должен превышать 45 рабочих дней со дня его регистрации.

При необходимости получения документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, и (или) проведения исследований (испытаний) и измерений, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, срок рассмотрения заявления может быть продлен, но не более чем на 45 рабочих дней.

7.2.10. По результатам рассмотрения заявления подготавливается заключение о рассмотрении разногласия по вопросам проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, работодателей, их объединений, страховщиков, территориальных органов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, организаций, проводивших специальную оценку условий труда, с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда (далее - заключение о рассмотрении разногласия (несогласия)).

7.2.11. В случае удовлетворения заявления в заключении о рассмотрении разногласия (несогласия) указывается на необходимость проведения на бесплатной основе повторной экспертизы качества специальной оценки условий труда.

В случае отсутствия по результатам рассмотрения заявления правовых оснований для проведения повторной экспертизы качества специальной оценки условий труда данное обстоятельство отражается в выводах заключения о рассмотрении разногласия (несогласия).

Заключение о рассмотрении разногласия (несогласия) является обязательным к исполнению всеми сторонами.

7.2.12. Заключение о рассмотрении разногласия (несогласия) оформляется в трех экземплярах, подписывается должностным лицом (исполнителем) и утверждается директором Департамента условий и охраны труда Министерства или заместителем директора Департамента в соответствии с распределением обязанностей.

7.2.13. Должностное лицо не позднее 5 рабочих дней с даты подписания заключения о рассмотрении разногласия (несогласия) выдает один экземпляр заключения на руки заявителю (его полномочному представителю) или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Второй экземпляр заключения о рассмотрении разногласия (несогласия), заявление и документы, прилагаемые к заявлению, хранятся в Министерстве.

Третий экземпляр заключения о рассмотрении разногласия (несогласия) направляется в исполнительный орган власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, заключение государственной экспертизы условий труда которого оспаривалось.

7.2.14. Действия (бездействие) должностных лиц Министерства, связанные с выполнением настоящего Порядка, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в судебном порядке, а также в досудебном порядке в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Положение о порядке проведения обязательных медицинских осмотров

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения медицинских осмотров работников ГАПОУ «КЭК».

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями ст. 214, 215, 220 Трудового кодекса РФ и Приказа Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч.4 ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

1.3. Целью предварительных медосмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

Целью периодических медосмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактика и своевременное установление начальных признаков профессиональных заболеваний: выявление общих заболеваний, препятствующих продолжению работы с вредными, опасными веществами и производственными факторами, а также предупреждение несчастных случаев.

1.4. Предварительные и периодические медосмотры работников проводятся лечебно-профилактическими учреждениями (организациями), имеющими соответствующую лицензию и сертификат.

1.5. Организацию проведения предварительных и периодических медосмотров работников осуществляет работодатель.

1.6. Оплата периодических медосмотров работников осуществляется за счет средств работодателя.

2. Порядок проведения предварительного медицинского осмотра

2.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем. Направление выдает ответственное лицо и фиксирует выдачу в Журнале учета выдачи направлений на медицинский осмотр.

2.2. Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка работников и в нем указывается:

2.2.1. Наименование работодателя, электронная почта, контактный телефон;

2.2.2. Форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;

2.2.3. Наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН, электронная почта, контактный телефон;

2.2.4. Вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);

2.2.5. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол работника;

2.2.6. Наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);

2.2.7. Наименование должности (профессии) или вида работы;

2.2.8. Вредные и (или) опасные производственные факторы, виды работы в соответствии со списком сотрудников;

2.2.9. Номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования.

2.3. Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов (при наличии).

2.4. Направление выдается лицу, поступающему на работу, под подпись. Направление может быть сформировано в электронном виде с использованием электронных подписей работодателя и лица, поступающего на работу.

2.5. Ответственное лицо ведет учет выданных направлений в Журнале учета выдачи направлений на медицинский осмотр.

2.6. Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию, в которой проводится предварительный осмотр, следующие документы:

2.6.1. Направление;

2.6.2. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа или на бумажном носителе;

2.6.3. Паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);

2.6.4. Полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;

2.6.5. Паспорт здоровья работника (при наличии).

2.7. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (далее - медицинская карта), медицинской организации, к которой данное лицо прикреплено для медицинского обслуживания и (или) из медицинской организации по месту жительства с результатами диспансеризации (при наличии).

2.8. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в перечне факторов или перечне работ.

2.9. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение установленной формы.

Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте.

3. Порядок проведения периодических осмотров

3.1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

3.2. Периодические осмотры проводятся ежегодно (согласно п.25 приложения к Приказу Минздрава РФ от 28.01.2021 №29н).

3.3. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками, разработанными с учетом списка работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее – поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также видом работы.

3.4. В списке работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медосмотров, указываются:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименование вредных производственных факторов, работ.

3.5. На основании списка работников, подлежащих медицинским осмотрам, составляются поименные списки работников, в которых указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- профессия (должность) работника, стаж работы в ней;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии);
- наименование вредных производственных факторов или видов работ.

3.6. Поименные списки составляются и утверждаются руководителем и не позднее чем за два месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра направляются работодателем в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен договором между работником и работодателем.

3.7. Перед проведением периодического осмотра ответственное лицо вручает лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр установленной формы.

3.8. Ответственное лицо ведет учет выданных направлений в Журнале учета выдачи направлений на медицинский осмотр. Направление выдается работнику под подпись.

3.9. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласованной с работодателем даты начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее – календарный план).

Календарный план согласовывается медицинской организацией с работодателем (его представителем) и утверждается руководителем медицинской организации.

3.11. Работодатель не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

3.12. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации следующие документы:

3.12.1. Направление;

3.12.2. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа или на бумажном носителе;

3.12.3. Паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);

3.12.4. Полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

3.13. Периодический осмотр является завершённым в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в перечне факторов или перечне работ.

3.14. Данные о прохождении медосмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки.

3.15. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

3.16. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.17. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров, составляет заключительный акт установленной формы.

4. Порядок отстранения работников при выявлении медицинских противопоказаний

4.1. При получении медицинского заключения с указанными противопоказаниями к труду работодатель обязан отстранить работника от выполнения трудовых обязанностей.

4.2. Издав приказ (распоряжение) о направлении на медосмотр, работодатель имеет возможность контролировать его исполнение работником (работниками). Если по истечении установленного срока работодатель по вине работника так и не получит заключительный акт по итогам медосмотра, то он обязан отстранить работника от работы и вправе применить к нему дисциплинарное взыскание.

4.3. По общему правилу решение работодателя об отстранении работника от работы оформляется приказом руководителя организации и принимается к учету бухгалтерией, поскольку приостанавливается выплата заработной платы (ч. 3 ст. 76 ТК РФ).

4.4. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается в переводе на легкий труд на другую работу на срок до четырех месяцев, а соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы зарплата работнику не начисляется.

4.5. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается на основании пункта 8 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

5. Действия при отказе работника от прохождения медосмотра

5.1. Работник, не прошедший обязательный предварительный или периодический медосмотр, отстраняется от работы (не допускается к работе) до тех пор, пока такой осмотр не будет пройден.

Если работник уклоняется от прохождения медосмотра, работодатель может привлечь его к дисциплинарной ответственности (ст. 76 ТК РФ, подп. «в» п. 35 постановления Пленума Верховного суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2). Основанием для издания приказа об отстранении в данном случае должен быть документ, подтверждающий факт непрохождения медосмотра.

5.2. При обнаружении оснований, достаточных для отстранения работника от работы, необходимо этот факт зафиксировать документально.

Таким документом может являться:

- объяснительная записка работника о непрохождении осмотра;
- письменный отказ работника от прохождения осмотра;
- листок нетрудоспособности, выданный в период проведения осмотра;
- документально оформленная информация из медицинского учреждения о неявке работника;
- акт об уклонении работника от прохождения медосмотра, составленного работодателем;
- докладная записка непосредственного руководителя.

5.3. Далее на основании подтверждающих документов издается приказ об отстранении работника от работы. Унифицированного бланка такого приказа не предусмотрено, поэтому он составляется в произвольной форме.

5.4. В приказе необходимо указать причины отстранения работника от работы и указать срок отстранения. Как правило, указывают формулировку «до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы». В то же время если на момент составления приказа есть возможность достоверно определить срок отстранения, то в приказе можно указать конкретную дату. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами (ч.2 ст. 76 ТК РФ).

5.5. Кроме того, в приказе следует отразить порядок оплаты на период отстранения. В общем случае зарплату за время отстранения работнику не начисляют. Исключение составляют случаи отстранения, когда работник не по своей вине не прошел обязательный медосмотр (обследование).

5.6. В приказе также следует оформить строку «Основание», перечислив все документы, подтверждающие законность и обоснованность издания приказа.

5.7. С приказом об отстранении от работы необходимо ознакомить работника под подпись. При отказе от подписания приказа составляется соответствующий акт или непосредственно на самом приказе делается соответствующая запись.

**Перечень профессий (должностей) работников,
которые подлежат медицинским осмотрам**

/п	Наименование структурного подразделения	Профессия (должность) работника	Пункт приложения к Приказу Минздрава РФ № 29н	Периодичность Согласно Приказу Минздрава РФ № 29н
1	Руководители колледжа	Директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, главный бухгалтер, заведующий по учебно-методической работе, заведующий отделением ЭС, заведующий отделением РЗиА, начальник отдела кадров, руководитель службы безопасности, начальник отдела ДО	VI. Выполняемые работы П. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
2	Преподаватели и педагогический персонал	Преподаватели, педагог-организатор, педагог-психолог, руководитель физ. воспитания, методист, воспитатель, лаборант	VI. Выполняемые работы П. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
3	Мастера	Руководитель практики, мастер производственного обучения	VI. Выполняемые работы П. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
4	Учебно-вспомогательный персонал	Контрактный управляющий, ведущий экономист по ТиЗП, инженер программист, инженер по эл.хозяйству, ведущий бухгалтер, диспетчер образовательного учреждения, заведующий здравпунктом – фельдшер, специалист ОК, секретарь руководителя, секретарь учебной части, заведующая библиотекой, специалист отдела доп. образования, заведующая складом, заведующая общежитием, электромонтер, слесарь-сантехник, гардеробщик, водитель, дворник, уборщик.	VI. Выполняемые работы П. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год

Положение о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со ст. 221 Трудового кодекса РФ, Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утв. Приказом Минтруда и соцзащиты №997н от 09.12.2014, Типовыми нормами бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости, утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 20.04.2006 №297, Постановление Минтруда РФ от 17.06.2003 №36.

1.2. Работники обеспечиваются средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) за счет средств работодателя.

1.3. Все СИЗ должны иметь сертификаты, а производители и поставщики должны иметь свидетельство о включении предприятия-поставщика в Реестр предприятий.

1.4. СИЗ выдаются бесплатно работникам тех профессий и должностей, которые предусмотрены нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

1.5. Выдача вместо положенных СИЗ материалов для их изготовления либо денежных компенсаций не разрешается.

1.6. В тех случаях, когда средства индивидуальной защиты не указаны в Типовых отраслевых нормах работодатель имеет право с учетом своего финансово - экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных или опасных факторов, а также загрязнения.

Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов спецоценки и могут быть включены в трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

1.7. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с установленными нормами, стирка, сушка, ремонт и замена производится за счет средств работодателя.

1.8. Если работник не обеспечен по установленным нормам средствами индивидуальной защиты, запрещается требовать от него выполнения трудовых обязанностей. Возникший по этой причине простой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации должен быть оплачен.

2. Организация обеспечения работников защитной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

2.1. Закупку СИЗ осуществляет специалист по охране труда.

2.2. Организация хранения, стирки, сушки и ремонта защитной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты возлагается на заместителя директора по АХР.

2.3. Перечень профессий и должностей работников, которым предусматривается бесплатная выдача защитной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты составляется специалистом по охране труда, согласовывается с профкомом, утверждается директором колледжа.

2.4. Контроль за правильностью применения защитной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в процессе производства работ и их состоянием возлагается на специалиста по охране труда.

3. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты

3.1. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. Средства индивидуальной защиты работников должны иметь сертификаты

соответствия. СИЗ, иностранного производства кроме сертификата соответствия должны иметь инструкции на русском языке.

3.2. Работодатель обязан заменить или отремонтировать специальную одежду и специальную обувь, пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника. В случае пропажи или порчи средств индивидуальной защиты в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные средства индивидуальной защиты.

3.3. Если работник испортил СИЗ (они утратили защитные свойства) или потерял их по небрежности, неосторожности либо умышленно, то он несет материальную ответственность.

3.4. Выдача работникам и сдача ими средств индивидуальной защиты записываются в личную карточку работника учета выдачи СИЗ. Карточки хранятся у специалиста по охране труда.

3.5. Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью организации и подлежит возврату: при увольнении, при переводе в той же организации на другую работу, для которой выданные им СИЗ не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков носки.

3.5. Сдача средств индивидуальной защиты для стирки, ремонта в организацию, осуществляющую стирку и ремонт СИЗ, осуществляется централизованно 1 раз в 10 дней кладовщиком. При необходимости ремонта и (или) стирки, раньше установленного срока.

3.6. Средства индивидуальной защиты, имеющие небольшой срок носки (такие как перчатки, рукавицы и т.п.), выдаются работникам руководителями, за которыми они закреплены.

4. Порядок пользования специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

4.1. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование средствам индивидуальной защиты, своевременно ставить в известность работодателя о необходимости химчистки, стирки, сушки, ремонта, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания специальной одежды, а также сушки, ремонта, дезинфекции, обезвреживания специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

4.2. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но еще годные для дальнейшего использования, могут использоваться по назначению после стирки, чистки, дезинфекции, обезвреживания, обеспыливания и ремонта.

4.3. При выдаче работниками таких средств индивидуальной защиты, как респираторы, и некоторые другие, работники должны быть проинструктированы по правилам пользования и простейшим способам проверки исправности этих средств.

4.4. По окончании работы выносить средства индивидуальной защиты за пределы организации запрещается.

4.5. Должны быть организованы надлежащий уход за средствами индивидуальной защиты и их хранение, своевременно осуществляться химчистка, стирка, ремонт, обезвреживание специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

4.6. Разрешается выдавать работникам два комплекта специальной одежды с удвоенным сроком носки.

4.7. Во время работы работники обязаны правильно применять выданные им СИЗ.

4.8. Хранение СИЗ осуществляется в специально отведенных шкафах.

**Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на
обеспечение специальной одеждой и другими средствами
индивидуальной защиты**

Профессия (должность)	Наименование спец. одежды	Срок носки, мес.	Нормативный документ
Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием - 6 пар.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов - 12 пар.</p>	12 мес.	Приказ Минтруда и Соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н, пункт 171
Зав. библиотекой, библиотекарь	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.</p> <p>или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием - 6 пар</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов - 12 пар.</p>	12 мес.	Приказ Минтруда и Соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н, пункт 30
Заведующий складом	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.</p> <p>или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием - 6 пар.</p>	12 мес.	Приказ Минтруда и Соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н, пункт 49
Гардеробщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.</p> <p>или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.</p>	24 мес.	Приказ Минтруда и Соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н, пункт 19
Дворник; уборщик территорий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.</p>	12 мес.	Приказ Минтруда и Соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н, пункт 23

	<p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником - 2 шт.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском – 1 пара.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием - 6 пар.</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке – 1 шт.</p>	24 мес.	Пункт 1 «б» примечания к Приказу Минтруда и Соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н
Слесарь-сантехник;	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги болотные с защитным подноском – 1 шт.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием – 12 пар</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов – 12 пар.</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные – до износа.</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее – до износа.</p>	12 мес.	Приказ Минтруда и Соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н, пункт 148
Водитель	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт.</p> <p>Перчатки с точечным покрытием – 12 пар</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов – дежурные</p>	12 мес. до износа	Приказ Минтруда и Соцзащиты РФ от 09.12.2014г. №997н, пункт 11
Преподаватель	Перчатки (для защиты от загрязнений мелом)	до износа	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н, пункт 3

**Положение
о порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими
средствами**

1. Общие положения

1.1. Положение по обеспечению работников смывающими и обезвреживающими средствами (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н. Положение устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и обезвреживающих средств.

1.2. Приобретение смывающих и обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

1.3. Смывающие и обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

1.4. Смывающие и обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств согласно Списку работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, который формируется на основании типовых норм с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

1.5. Смывающие и обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

1.6. Работодатель вправе с учетом своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и опасных производственных факторов, а также загрязнений.

1.7. Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии или сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

1.8. Приобретение смывающих и обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии или сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии или сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

1.9. Работник обязан применять по назначению смывающие и обезвреживающие средства, выданные в установленном порядке.

1.10. Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами согласно типовым нормам осуществляется заведующим складом по согласованию с заместителем директора по АХЧ.

1.11. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, применяются дозирующие системы с жидкими моющими средствами (жидкое туалетное мыло, гель для рук и др.) которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях.

1.12. За обеспечением постоянного наличия в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким моющим средством, ведет контроль заведующий складом.

1.13. На работах, связанных с дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках, работникам выдаются регенерирующие, восстанавливающие средства (кремы, эмульсии). Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

1.14. Обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами осуществляется заведующим складом посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях.

1.15. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

1.15. Хранение выдаваемых работникам смывающих и обезвреживающих средств заведующий хозяйством осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

1.16. Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на заведующего складом.

1.17. Ответственность за контроль обеспечения смывающими и обезвреживающими средствами возлагается на специалиста по охране труда.

1.18. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем стандарта осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

Список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств

На основании:

Список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составлен в соответствии с п. 13 приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н.

Должность	Наименование работ и производственный фактор	Норма выдачи на одного работника в месяц	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств
Уборщик служебных помещений, зав.складом	Работы с дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
Все работники колледжа	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: - для мытья рук для мытья тела. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г или 250 мл 300 г или 500 мл	(мыло туалетное) (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) (мыло туалетное) (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

П.23 Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

Положение об учете и расследовании микроповреждений (микротравм) работников

1. Общие положения

1.1. Положение об учете и расследовании микроповреждений (микротравм) работников (далее Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 г. № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников», в целях совершенствования внутренних процессов управления охраной труда в колледже, предупреждения производственного травматизма.

1.2. Термины и определения:

микротравма - незначительное повреждение тканей организма работника (укол, порез, ссадина и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу;

опасность - фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья;

опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;

профессиональный риск - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных ТК РФ.

1.3. Цели и задачи расследования микротравм:

1.3.1. Настоящее Положение построено по принципам системы управления охраной труда во взаимосвязи с установленными требованиями законодательства о труде, стандартов системы управления охраной труда и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3.2. Мониторинг микротравм является одним из средств анализа и предупреждения несчастных случаев и аварийных ситуаций на производстве, а также выявления, оценки и в дальнейшем управления профессиональными рисками с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда.

1.3.3. Целью Положения является вовлечение руководителей, профсоюзных организаций и непосредственно работников в управление охраной труда, предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний с последующим анализом полученной информации, оценкой профессиональных рисков и выработкой мер по устранению выявленных нарушений.

Надлежащие и объективные действия указанных лиц по выполнению положений позволят:

- своевременно выявлять опасные и вредные производственные факторы;
- провести достоверный анализ текущего состояния охраны труда.

1.3.4. Задачей Положения является создание на основании полученного объема информации по результатам расследованных микротравм базы данных об имеющихся опасностях с оценкой выявленных профессиональных рисков в структурных подразделениях и подготовкой корректирующих мероприятий, направленных на их минимизацию.

2. Первоочередные действия на месте происшествия

2.1. Работник обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве, о микротравме или об ухудшении состояния своего здоровья.

2.2. Руководитель структурного подразделения при любом повреждении (ухудшении) здоровья работника незамедлительно на месте происшествия:

– оказывает первую помощь пострадавшему или доставляет его (при необходимости) в любое медицинское учреждение, используя транспорт организации, где ему должна быть оказана квалифицированная помощь;

– обеспечивает сопровождение работника, получившего микротравму, в медпункт или медицинское учреждение;

- принимает в зависимости от обстоятельств микротравмы меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействию опасных или вредных производственных факторов (вывести других работников с места происшествия; информировать работников и других лиц о возможной опасности; оградить место происшествия; вызвать соответствующие аварийные службы и др.);
- обеспечивает фиксацию места происшествия путем фотографирования, оформления схем;
- информирует работодателя о происшедшем событии, известных обстоятельствах, характере повреждения здоровья работника и принятых мерах по оказанию ему первой помощи (либо отказе работника от оказания ему квалифицированной медицинской помощи).

3. Порядок расследования микроповреждений (микротравм) работников

3.1. Руководитель структурного подразделения после получения информации от пострадавшего, медицинского работника, членов бригады и др. о происшедшей микротравме в течение суток проводит расследование с определением круга лиц, участвующих в нем.

3.2. В расследовании микротравм принимают участие специалист по охране труда и председатель первичной профсоюзной организации.

Руководитель структурного подразделения для участия в расследовании может приглашать представителей других подразделений организации, которые могут представить соответствующие заключения по факту происшедшего события при выполнении совместных работ, с целью объективного установления причин происшествия и исключения возможных разногласий.

3.3. Руководитель структурного подразделения и лица, участвующие в расследовании микротравмы, проводят осмотр места происшествия, опрос пострадавшего, а также свидетелей происшедшего (при наличии).

3.4. Руководитель структурного подразделения по результатам расследования в течение суток оформляет Справку о рассмотрении причин и обстоятельств (приложение № 1 к Положению), приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника.

Справка подписывается всеми участниками расследования и пострадавшим.

3.5. Руководитель структурного подразделения по окончании расследования микротравмы проводит при необходимости внеплановый инструктаж причастным работникам при нарушении требований охраны труда.

4. Учет и оценка микротравм с выработкой мер, направленных на обеспечение безопасных условий труда

Специалист по охране труда:

- производит учет произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учета микротравм (приложение № 2 к Положению);

- обеспечивает в организации хранение справок о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работников и журнала учета микротравм (микроповреждений) работников в течение одного года со дня даты завершения журнала;

- информирует директора о происшедших микротравмах, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования;

- информирует причастных работников об обстоятельствах и причинах происшедших микротравм;

- разрабатывает при необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планированию работ по улучшению условий труда;

- разъясняет руководителям структурных подразделений при проведении всех видов проверок и обучения порядок расследования и оформления микротравм.

**Справка
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению
микроповреждения (микротравмы) работника**

Пострадавший работник

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность,
структурное подразделение, стаж работы по специальности)

Место получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы): _____

Действия по оказанию первой помощи: _____

Характер (описание) микротравмы _____

Обстоятельства: _____

(изложение обстоятельств получения работником микроповреждения
(микротравмы))

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме): _____

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению
(микротравме): _____

Подпись уполномоченного лица _____
(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение № 2
к Положению об учете
и расследовании микроповреждений
(микротравм) работников

Журнал учета микротравм (микроповреждений) работников

№ п/п	ФИО Пострадавшего работника, должность, подразделение	Место, дата и время получения микроповреждения (микротравмы)	Краткие обстоятельства получения работником микроповреждения (микротравмы)	Причины микроповреждения (микротравмы)	Характер (описание, микро-травмы)	Принятые меры	Последствия микроповреждения (микротравмы)	ФИО лица, должность производившего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Дата начала ведения Журнала

Дата окончания ведения Журнала

Срок хранения 1 год

Положение о расследовании и учете несчастных случаев на производстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания комиссии по расследованию и учету несчастных случаев на производстве.

1.2. Расследованию и учету в соответствии с настоящим положением подлежат несчастные случаи, произошедшие на производстве с работниками и другими лицами (далее – работники) при выполнении ими трудовых обязанностей и работы по заданию работодателя.

К ним относятся:

- работники, выполняющие работу по трудовому договору;
- практиканты (это студенты, направленные в организацию для получения профессиональных навыков, которые пригодятся ему после окончания профессионального учебного заведения);
- другие лица, участвующие в производственной деятельности (работники подрядных организаций).

1.3. Расследуются и подлежат учету как несчастные случаи на производстве: травма, в том числе полученная в результате нанесения телесных повреждений другим лицом, острое отравление, тепловой удар, ожог, обморожение, утопление, поражение электрическим током, молнией, излучением, укусы насекомых и пресмыкающихся, телесные повреждения, нанесенные животными, повреждения, полученные в результате взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, повлекшие за собой необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату трудоспособности либо его смерть.

Указанные несчастные случаи на производстве расследуются и подлежат учету, если они произошли:

- а) при непосредственном исполнении трудовых обязанностей или работ по заданию работодателя (его представителя), в том числе во время служебной командировки;
- б) на территории организации, а также во время следования на рабочее место (с рабочего места), в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства, одежды и т. п. перед началом и после окончания работы, либо при выполнении работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;
- в) при следовании к месту работы или с работы на транспортном средстве сторонней организации, предоставившей его на основании договора с работодателем, а также на личном транспортном средстве в случае использования его в производственных целях в соответствии с документально оформленным соглашением сторон трудового договора или объективно подтвержденным организационно-распорядительным документом работодателя (его представителя) либо с его ведома;
- г) во время служебных поездок на общественном транспорте, а также при следовании по заданию работодателя к месту выполнения работ и обратно, в том числе пешком;
- д) при следовании к месту служебной командировки и обратно.

2. Порядок расследования несчастных случаев

2.1. Работники организации обязаны незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о каждом происшедшем несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья в связи с проявлениями признаков острого заболевания (отравления) при осуществлении действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем.

2.2. О каждом страховом случае работодатель (его представитель) в течение суток обязан сообщить в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации страхователя).

2.3. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве (который не является групповым и не относится к категории тяжелых или со смертельным исходом) проводится комиссией в течение трех дней.

2.4. Расследование группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве и несчастного случая на производстве со смертельным исходом проводится комиссией, возглавляемой главным инспектором ГИТ, в течение 15 дней.

2.5. Несчастный случай на производстве, о котором не было своевременно сообщено или в результате которого трудоспособность наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение месяца со дня поступления указанного заявления.

2.6. В каждом случае расследования комиссия выявляет и расспрашивает очевидцев несчастного случая, лиц, допустивших нарушение нормативных требований по охране труда, получает необходимую информацию от работодателя и по возможности – объяснения от пострадавшего.

2.7. При расследовании несчастного случая в организации по требованию комиссии работодатель за счет собственных средств обязан обеспечить:

- выполнение технических расчетов, лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;
- фотографирование мест несчастного случая и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем места происшествия;
- предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, необходимых для проведения расследования.

2.8. В результате расследования группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом комиссия формирует следующие документы:

- а) приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая;
- б) планы, схемы, эскизы, а при необходимости – фото- или видеоматериалы места происшествия;
- в) документы, характеризующие состояние рабочего места, фиксирующие наличие опасных и вредных производственных факторов;
- г) выписки из журналов регистрации инструктажей и протоколов проверки знаний пострадавших по охране труда;
- д) протоколы опросов, объяснений пострадавших, очевидцев несчастного случая и должностных лиц;
- е) экспертные заключения специалистов, результаты лабораторных исследований и экспериментов;
- ж) медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или о причине смерти пострадавшего, а также о нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- з) выписки из ранее выданных на данном производстве (объекте) предписаний государственных инспекторов по охране труда и должностных лиц территориального органа государственного надзора (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений нормативных требований по охране труда и другие материалы по усмотрению комиссии.

2.9. На основании собранных данных и материалов комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, определяет, был ли пострадавший в момент несчастного случая связан с производственной деятельностью организации и объяснялось ли его нахождение на месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей (работы), и квалифицирует несчастный случай, определяет лиц, допустивших нарушения требований безопасности и охраны труда, законодательных и иных нормативных правовых актов, и меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев на производстве.

2.10. По результатам расследования группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом комиссия составляет акт о расследовании по форме (Приложение №3)

2.11. Расследованию подлежат, но по решению комиссии могут не считаться несчастными случаями на производстве, не учитываться и оформляться актом в произвольной форме:

- а) смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке учреждением здравоохранения и следственными органами;
- б) смерть, единственной причиной которой явилось (по заключению учреждения здравоохранения) алкогольное или наркотическое опьянение (отравление) работника, не связанное

с нарушениями технологического процесса, где используются технические спирты, ароматические, наркотические и другие аналогичные вещества;

в) несчастный случай, происшедший при совершении проступка, содержащего, по заключению представителей правоохранительных органов, признаки уголовно наказуемого деяния.

3. Порядок оформления акта по форме Н-1 о несчастном случае на производстве и учета несчастного случая на производстве

3.1. По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю трудоспособности работника на срок не менее одного дня либо его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве по форме Н-1 (Приложение №2) в двух экземплярах на русском языке либо на русском языке и государственном языке субъекта Российской Федерации.

3.2. При групповом несчастном случае на производстве акт по форме Н-1 оставляется на каждого пострадавшего отдельно.

3.3. Если несчастный случай на производстве произошел с работником сторонней организации, то акт по форме Н-1 составляется в трех экземплярах, два из которых вместе с материалами расследования несчастного случая и актом расследования направляются работодателю, работником которого является пострадавший. Третий экземпляр акта по форме Н-1 и материалы расследования остаются у работодателя, где произошел несчастный случай.

3.4. В акте по форме Н-1 должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая на производстве, а также указаны лица, допустившие нарушения требований по охране труда. Содержание акта по форме Н-1 должно соответствовать выводам комиссии, проводившей расследование несчастного случая на производстве.

3.5. Акт по форме Н-1 подписывается членами комиссии, утверждается работодателем и заверяется печатью.

3.6. Работодатель в трехдневный срок после утверждения акта по форме Н-1 обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом – родственникам погибшего либо его доверенному лицу (по требованию). Второй экземпляр акта вместе с материалами расследования несчастного случая на производстве хранится в течение 45 лет в организации по основному месту работы (службы, учебы) пострадавшего на момент несчастного случая на производстве.

4. Действия комиссии после расследования несчастного случая

4.1. Каждый несчастный случай, признанный по окончании расследования, как связанный с производством, необходимо зафиксировать в журнале регистрации несчастных случаев на производстве. Форма Журнала соответствует приложению № 1 постановления Минтруда России от 24.10.2002 № 73 (в ред. приказа Минтруда России от 20.02.2014 № 103н).

4.2. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего работодатель обязан направить в государственную инспекцию труда по субъекту Российской Федерации, а в соответствующих случаях – в установленной Министерством труда и социального развития форме, информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мероприятиях, проведенных в целях предупреждения несчастных случаев (Приложение № 6)

4.3. О несчастных случаях на производстве, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых или со смертельным исходом, работодатель сообщает в государственную инспекцию труда по субъекту Российской Федерации, в соответствующий профсоюзный орган, а если они произошли на объектах, подконтрольных территориальным органам государственного надзора, – в эти органы.

4.4. Государственный инспектор по охране труда при выявлении сокрытого несчастного случая на производстве, поступлении жалобы пострадавшего или его доверенного лица либо родственников погибшего при несогласии с выводами комиссии по расследованию, проведенному без их участия, и при поступлении информации, указанной в настоящем положении, самостоятельно или с привлечением профсоюзной инспекции труда, а при необходимости – органов государственного надзора проводит расследование несчастного случая на производстве в соответствии с настоящим положением, независимо от срока давности. По результатам расследования государственный инспектор по охране труда составляет заключение по форме, которое является обязательным для работодателя.

Государственный инспектор по охране труда вправе потребовать от работодателя составления нового акта по форме Н-1, если имеющийся акт оформлен с нарушениями или не соответствует материалам расследования несчастного случая.

4.5. Разногласия по результатам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве, непризнание работодателем несчастного случая, отказ в проведении его расследования и составлении акта по форме Н-1, несогласие пострадавшего или его доверенного лица с содержанием этого акта рассматриваются государственными инспекциями труда по субъектам Российской Федерации или судом. В этих случаях подача жалобы не является основанием для неисполнения работодателем решений государственного инспектора по охране труда.

4.6. Лица, виновные в нарушении требований настоящего положения, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Особенности создания и обязанности комиссии по расследованию несчастного случая

5.1. Расследование несчастных случаев проводится комиссиями по расследованию несчастных случаев, образуемыми в соответствии с положениями статьи 229 ТК в зависимости от обстоятельств происшествия, количества пострадавших и характера полученных ими повреждений здоровья.

5.2. Основанием полномочий комиссии является приказ руководителя организации. Во всех случаях комиссия должна состоять из нечетного числа членов (п. 8 постановления Минтруда от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»). В состав комиссии также входит председатель комиссии.

5.3. При расследовании каждого несчастного случая комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности – объяснения от пострадавшего.

5.4. По требованию комиссии в необходимых для проведения расследования случаях работодатель за счет собственных средств обеспечивает:

- выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;
- фотографирование и (или) видеосъемку места происшествия и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем;
- предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

5.5. Материалы расследования несчастного случая включают:

- приказ (распоряжение) о создании комиссии по расследованию несчастного случая;
- планы, эскизы, схемы, протокол осмотра места происшествия, а при необходимости – фото- и видеоматериалы;
- документы, характеризующие состояние рабочего места, фиксирующие наличие опасных и вредных производственных факторов;
- выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знаний пострадавшими требований охраны труда;
- протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших (Приложение №4);
- протоколы осмотра места несчастного случая (Приложение №5);
- экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний;
- медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или причине его смерти, нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;
- выписки из ранее выданных работодателю и касающихся предмета расследования предписаний государственных инспекторов труда и должностных лиц территориального органа соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности (если несчастный случай произошел в

организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также выписки из представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

- другие документы по усмотрению комиссии;

5.6. Конкретный перечень материалов расследования определяется председателем комиссии в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая.

5.7. На основании собранных материалов расследования комиссия:

- устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда;

- вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев;

- определяет, были ли действия (бездействие) пострадавшего в момент несчастного случая обусловлены трудовыми отношениями с работодателем либо участием в его производственной деятельности;

- в необходимых случаях решает вопрос о том, каким работодателем осуществляется учет несчастного случая;

- квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством;

- если при расследовании несчастного случая с застрахованным установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то с учетом заключения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа устанавливает степень вины застрахованного в процентах.

5.8. Расследуются в установленном порядке и по решению комиссии – в зависимости от конкретных обстоятельств – могут квалифицироваться как несчастные случаи, не связанные с производством:

- смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке соответственно медицинской организацией, органами следствия или судом;

- смерть или повреждение здоровья, единственной причиной которых явилось, по заключению медицинской организации, алкогольное, наркотическое или иное токсическое опьянение (отравление) пострадавшего, не связанное с нарушениями технологического процесса, в котором используются технические спирты, ароматические, наркотические и иные токсические вещества;

- несчастный случай, произошедший при совершении пострадавшим действий (бездействия), квалифицированных правоохранительными органами как уголовно наказуемое деяние.

5.9. Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с застрахованным или иным лицом, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.10. Если по истечении срока продления расследования комиссия по названным причинам или в связи с открывшимися новыми обстоятельствами не может завершить расследование, новое продление его сроков должно быть осуществлено по согласованию с организациями, не представившими необходимые сведения по каким-либо объективным причинам, либо с учетом принятых ими решений.

5.11. Форма документа, на основании которого можно продлить срок расследования несчастного случая, законодательством не предусмотрена. На практике продление срока расследования оформляют приказом председателя комиссии по расследованию несчастного случая.

При этом в приказе о продлении срока расследования несчастного случая необходимо указать:

- причины продления срока расследования;

- дату окончания расследования.

Впоследствии на основании указанной в приказе даты окончания расследования заполняют графу о периоде расследования в акте (форма 4, утв. Постановлением Минтруда от 24.10.2002 №73) (Приложение №3)

6. Порядок расследования несчастного случая на производстве, происшедшего с работником подрядной организации

6.1. Расследование несчастного случая на производстве, происшедшего с работником подрядной организации на территории колледжа, осуществляет работодатель пострадавшего работника в соответствии с разделами 1-5 настоящего положения.

6.2. Несчастные случаи, происшедшие на территории организации с работниками сторонних организаций и другими лицами при исполнении ими трудовых обязанностей или задания направившего их работодателя (его представителя), расследуются комиссией, формируемой и возглавляемой этим работодателем (его представителем). При необходимости, в состав комиссии могут включаться представители организации, за которой закреплена данная территория.

**Извещение о групповом несчастном случае
(тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом)***

1. _____
(наименование организации, ее ведомственная и отраслевая принадлежность/
код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД/, место нахождения
и юридический адрес; фамилия и инициалы работодателя - физического лица,
его регистрационные данные, вид производства, адрес, телефон, факс)

2. _____
(дата и время /местное/ несчастного случая, выполнявшаяся работа**,
краткое описание места происшествия и обстоятельств, при которых
произошел несчастный случай)

3. _____
(число пострадавших, в том числе погибших)

4. _____
(фамилия, инициалы и профессиональный статус**
пострадавшего /пострадавших/, профессия /должность/,** возраст - при
групповых несчастных случаях указывается для каждого пострадавшего
отдельно)

5. _____
(характер** и тяжесть повреждений здоровья, полученных
пострадавшим /пострадавшими/ - при групповых несчастных случаях
указывается для каждого пострадавшего отдельно)

6. _____
(фамилия, инициалы лица, передавшего извещение, дата и время передачи извещения)

7. _____
(фамилия, инициалы лица, принявшего извещение, дата и время получения извещения)

Один экземпляр направляется пострадавшему или его доверенному лицу

Утверждаю

(подпись, фамилия, инициалы работодателя
(его представителя))

" _____ " _____ 20__ г.

Печать (при наличии печати)

**Акт N ____
о несчастном случае на производстве**

1. Дата и время несчастного случая _____

(число, месяц, год и время происшествия несчастного случая, количество
полных часов от начала работы)

2. Организация (работодатель), работником которой является (являлся)
пострадавший _____

(наименование, место нахождения, юридический адрес, ведомственная

и отраслевая принадлежность/код основного вида экономической

деятельности по ОКВЭД/; фамилия, инициалы работодателя-физического лица)

Наименование структурного подразделения _____

3. Организация, направившая работника _____

(наименование, место нахождения, юридический адрес, отраслевая принадлежность)

4. Лица, проводившие расследование несчастного случая:

(фамилия, инициалы, должности и место работы)

5. Сведения о пострадавшем:

фамилия, имя, отчество _____

пол (мужской, женский) _____

дата рождения _____

профессиональный статус _____

профессия (должность) _____

стаж работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _____

(число полных лет и месяцев)

в том числе в данной организации _____

(число полных лет и месяцев)

6. Сведения о проведении инструктажей и обучения по охране труда

Вводный инструктаж _____

(число, месяц, год)

Инструктаж на рабочем месте /первичный, повторный, внеплановый, целевой/
(нужное подчеркнуть)

по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный

случай _____

(число, месяц, год)

Стажировка: с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г.

(если не проводилась - указать)

Обучение по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай: с " ____ " _____ 20__ г.

по " ____ " _____ 20__ г. _____

(если не проводилось - указать)

Проверка знаний по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _____

(число, месяц, год, № протокола)

7. Краткая характеристика места (объекта), где произошел несчастный случай _____

(краткое описание места происшествия с указанием опасных и (или) вредных производственных факторов со ссылкой на сведения, содержащиеся в протоколе осмотра места несчастного случая)

Оборудование, использование которого привело к несчастному случаю _____

(наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель)

7.1. Сведения о проведении специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) с указанием индивидуального номера рабочего места и класса (подкласса) условий труда _____*;

7.2. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда (аттестацию рабочих мест по условиям труда) (наименование, ИНН) _____

_____*

8. Обстоятельства несчастного случая

(краткое изложение обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю,

описание событий и действий пострадавшего и других лиц, связанных с несчастным случаем, и другие сведения, установленные в ходе расследования)

8.1. Вид происшествия _____

8.2. Характер полученных повреждений и орган, подвергшийся повреждению, медицинское заключение о тяжести повреждения здоровья _____

8.3. Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного или наркотического опьянения _____

(нет, да - указать состояние и степень опьянения в соответствии с заключением по результатам освидетельствования, проведенного в установленном порядке)

8.4. Очевидцы несчастного случая _____

(фамилия, инициалы, постоянное место жительства, домашний телефон)

9. Причины несчастного случая _____

(указать основную и сопутствующие причины несчастного случая со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)

10. Лица, допустившие нарушение требований охраны труда:

(фамилия, инициалы, должность (профессия) с указанием требований

законодательных, иных нормативных правовых и локальных нормативных актов,

предусматривающих их ответственность за нарушения, явившиеся причинами

несчастного случая, указанными в п.9 настоящего акта; при установлении

факта грубой неосторожности пострадавшего указать степень его вины в процентах)

Организация (работодатель), работниками которой являются данные лица

(наименование, адрес)

11. Мероприятия по устранению причин несчастного случая, сроки

12 Положение о системе управления охраной труда в ГАПОУ «КЭК»

Подписи лиц, проводивших расследование несчастного случая

(фамилии, инициалы, дата)

*Если специальная оценка условий труда (аттестация рабочих мест по условиям труда) не проводилась, в пункте 7.1 указывается "не проводилась",

пункт 7.2 не заполняется

Акт
о расследовании группового несчастного случая
(тяжелого несчастного случая, несчастного случая
со смертельным исходом)

Расследование _____ несчастного случая,
(группового, тяжелого, со смертельным исходом)
происшедшего " __ " _____ 20_ г. в _____ час. ____ мин.

(наименование, место нахождения, юридический адрес организации,

отраслевая принадлежность /код основного вида экономической деятельности по ОКВЭД/,
наименование вышестоящего федерального органа исполнительной власти; фамилия, инициалы
работодателя - физического лица)

проведено в период с " __ " _____ 20_ г. по " __ " _____ 20_ г.

Лица, проводившие расследование несчастного случая:

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

Лица, принимавшие участие в расследовании несчастного случая:

(фамилия, инициалы доверенного лица пострадавшего (пострадавших);

фамилия, инициалы, должность и место работы других лиц, принимавших
участие в расследовании несчастного случая)

1. Сведения о пострадавшем (пострадавших):

фамилия, имя, отчество _____

пол (мужской, женский) _____

дата рождения _____

профессиональный статус _____

профессия (должность) _____

стаж работы, при выполнении которой произошел несчастный случай _____,
(число полных лет и месяцев)

в том числе в данной организации _____,
(число полных лет и месяцев)

семейное положение _____

(состав семьи, фамилии, инициалы, возраст членов
семьи, находящихся на иждивении пострадавшего)

2. Сведения о проведении инструктажей и обучения по охране труда

Вводный инструктаж _____

(число, месяц, год)

Инструктаж на рабочем месте /первичный, повторный, внеплановый, целевой/
(нужное подчеркнуть)

по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный
случай _____

(число, месяц, год)

Стажировка: с " __ " _____ 20_ г. по " __ " _____ 20_ г.

(если не проводилась - указать)

Обучение по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении
которой произошел несчастный случай: с " __ " _____ 20_ г. по

" " 20 г.

(если не проводилось - указать)

Проверка знаний по охране труда по профессии или виду работы, при выполнении которой произошел несчастный случай

(число, месяц, год, № протокола)

3. Краткая характеристика места (объекта), где произошел несчастный случай

(краткое описание места происшествия с указанием опасных

и (или) вредных производственных факторов со ссылкой на сведения, содержащиеся в протоколе осмотра места несчастного случая)

Оборудование, использование которого привело к несчастному случаю

(наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель)

3.1. Сведения о проведении специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) с указанием индивидуального номера рабочего места и класса (подкласса) условий труда *;

3.2. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий труда (аттестацию рабочих мест по условиям труда) (наименование, ИНН) *;

4. Обстоятельства несчастного случая

(описание обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю,

последовательное изложение событий и действий пострадавшего

(пострадавших) и других лиц, связанных с несчастным случаем, характер

и степень тяжести полученных пострадавшим (пострадавшими) повреждений

с указанием поврежденных мест, объективные данные об алкогольном или ином

опьянении пострадавшего (пострадавших) и другие сведения, установленные в ходе расследования)

5. Причины, вызвавшие несчастный случай (указать основную и сопутствующие

причины несчастного случая со ссылками на нарушенные требования законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)

6. Заключение о лицах, ответственных за допущенные нарушения законодательных и иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, явившихся причинами несчастного случая: (фамилии, инициалы,

должности (профессии) лиц с указанием требований законодательных,

иных нормативных правовых и локальных нормативных актов,

предусматривающих их ответственность за нарушения, явившиеся причинами

несчастного случая, указанными в п.5 настоящего акта; при установлении

факта грубой неосторожности пострадавшего (пострадавших) указать степень его (их) вины в процентах)

7. Квалификация и учет несчастного случая

(излагается решение лиц, проводивших расследование несчастного случая, о

квалификации несчастного случая со ссылками на соответствующие статьи

Трудового кодекса Российской Федерации и пункты Положения об особенностях

расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и

организациях, утвержденного постановлением Минтруда России от 24 октября

2002 г. N 73, и указывается наименование организации (фамилия, инициалы работодателя - физического лица), где подлежит учету и регистрации несчастный случай)

8. Мероприятия по устранению причин несчастного случая, сроки _____
(указать содержание мероприятий и сроки их выполнения)

9. Прилагаемые документы и материалы расследования: _____
(перечислить прилагаемые к акту документы и материалы расследования)

Подписи лиц, проводивших
расследование несчастного случая _____
(фамилии, инициалы, дата)

* Если специальная оценка условий труда (аттестация рабочих мест по условиям труда) не проводилась, в пункте 3.1 указывается "не проводилась", пункт 3.2 не заполняется

**Протокол
опроса пострадавшего при несчастном случае
(очевидца несчастного случая, должностного лица)**

_____ " ____ " _____ 20_ г.
(место составления протокола)

Опрос начат в _____ час. ____ мин.

Опрос окончен в ____ час. ____ мин.

Мною, председателем /членом/ комиссии по расследованию несчастного случая, образованной приказом _____
(фамилия, инициалы работодателя - физического лица либо наименование организации) от " ____ " _____ 20_ г. № ____,

_____ (должность, фамилия, инициалы председателя комиссии /члена комиссии/, производившего опрос)

в помещении _____ произведен опрос
(указать место проведения опроса)
пострадавшего (очевидца несчастного случая на производстве, должностного лица организации):
(нужное подчеркнуть)

- 1) фамилия, имя, отчество _____
- 2) дата рождения _____
- 3) место рождения _____
- 4) место жительства и (или) регистрации _____
телефон _____
- 5) гражданство _____
- 6) образование _____
- 7) семейное положение, состав семьи _____
- 8) место работы или учебы _____
- 9) профессия, должность _____
- 10) иные данные о личности опрашиваемого _____

_____ (подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого)

Иные лица, участвовавшие в опросе _____
(процессуальное положение, фамилии,

_____ инициалы лиц, участвовавших в опросе:

_____ другие члены комиссии по расследованию несчастного случая, доверенное

_____ (лицо пострадавшего, адвокат и др.)

Участвующим в опросе лицам объявлено о применении технических средств ____

_____ (каких именно, кем именно)

По существу несчастного случая, происшедшего " ____ " _____ 20_ г. с _____, могу показать следующее:
(фамилия, инициалы, профессия, должность пострадавшего)

_____ (излагаются показания опрашиваемого, а также поставленные перед ним

вопросы и ответы на них)

_____ (подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого, дата)

Перед началом, в ходе либо по окончании опроса от участвующих в опросе лиц _____

(их процессуальное положение, фамилия, инициалы)

заявления _____ Содержание заявлений: _____ (поступили, не поступили)

_____ (подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего опрос, дата)

_____ (подписи, фамилии, инициалы иных лиц, участвовавших в опросе, дата)

С настоящим протоколом ознакомлен _____

(подпись, фамилия, инициалы опрашиваемого, дата)

Протокол прочитан вслух _____

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего опрос, дата)

Замечания к протоколу _____

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол составлен _____

(должность, фамилия, инициалы председателя комиссии или иного лица, проводившего опрос, подпись, дата)

**Протокол
осмотра места несчастного случая, происшедшего**

"__" _____ 20__ г.

с _____
(фамилия, инициалы, профессия (должность) пострадавшего)

"__" _____ 20__ г.
(место составления протокола)

Осмотр начат в ____ час. __ мин.

Осмотр окончен в __ час. __ мин.

Мною, председателем /членом/ комиссии по расследованию несчастного случая
на производстве, образованной приказом _____

(фамилия, инициалы работодателя -

_____ от "__" _____ 20__ г. № _____,
физического лица либо наименование организации)

_____ (должность, фамилия, инициалы председателя /члена комиссии/,

производившего опрос)

произведен осмотр места несчастного случая, происшедшего в _____
(наименование

организации и ее структурного подразделения либо фамилия и инициалы

работодателя - физического лица; дата несчастного случая)

с _____
(профессия (должность), фамилия, инициалы пострадавшего)

Осмотр проводился в присутствии _____
(процессуальное положение, фамилии,

инициалы других лиц, участвовавших в осмотре:

_____ другие члены комиссии по расследованию несчастного случая, доверенное

лицо пострадавшего, адвокат и др.)

В ходе осмотра установлено:

1) обстановка и состояние места происшествия несчастного случая на момент
осмотра _____

(изменилась или нет по свидетельству пострадавшего или очевидцев

несчастного случая, краткое изложение существа изменений);

2) описание рабочего места (агрегата, машины, станка, транспортного
средства и другого оборудования), где произошел несчастный случай _____

_____ (точное указание рабочего места, тип (марка),

_____ инвентарный хозяйственный номер агрегата, машины, станка, транспортного

_____ средства и другого оборудования)

2.1. Сведения о проведении специальной оценки условий труда (аттестации
рабочих мест по условиям труда) с указанием индивидуального номера
рабочего места и класса (подкласса) условий труда _____*;

2.2. Сведения об организации, проводившей специальную оценку условий
труда (аттестацию рабочих мест по условиям труда) (наименование, ИНН)

_____*,

3) описание части оборудования (постройки, сооружения), материала,

инструмента, приспособления и других предметов, которыми была нанесена травма _____

(указать конкретно их наличие и состояние)

4) наличие и состояние защитных ограждений и других средств безопасности _____

(блокировок, средств сигнализации, защитных экранов, кожухов, заземлений _____

/занулений/, изоляции проводов и т.д.)

5) наличие и состояние средств индивидуальной защиты, которыми пользовался пострадавший _____

(наличие сертифицированной спецодежды, спецобуви _____

и других средств индивидуальной защиты, их соответствие нормативным _____

требованиям)

6) наличие общеобменной и местной вентиляции и ее состояние _____

7) состояние освещенности и температуры _____

(наличие приборов освещения и обогрева помещений и их состояние)

8) _____

В ходе осмотра проводилась _____

(фотосъемка, видеозапись и т.п.)

С места происшествия изъяты _____

(перечень и индивидуальные характеристики изъятых предметов)

К протоколу осмотра прилагаются _____

(схема места происшествия, фотографии и т.п.)

Перед началом, в ходе либо по окончании осмотра от участвующих в осмотре лиц _____

(их процессуальное положение, фамилии, инициалы)

заявления _____ Содержание заявлений: _____

(поступили, не поступили)

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр места происшествия)

(подписи, фамилии, инициалы иных лиц, участвовавших в осмотре места происшествия)

С настоящим протоколом ознакомлены _____ ;

(подписи, фамилии, инициалы участвовавших в осмотре лиц, дата)

Протокол прочитан вслух _____

(подпись, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр, дата)

Замечания к протоколу _____

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол составлен _____

(должность, фамилия, инициалы председателя /члена/
комиссии, проводившего осмотр, подпись, дата)

*Если специальная оценка условий труда (аттестация рабочих мест по условиям труда) не проводилась, в пункте 2.1 указывается "не проводилась", пункт 2.2 не заполняется

**Сообщение
о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах**

Несчастный случай на производстве, происшедший _____
(дата несчастного случая)

с _____
(фамилия, инициалы пострадавшего)

работающим (ей), работавшим (ей) _____
(профессия (должность) пострадавшего, место работы:

наименование, место нахождения и юридический адрес организации, фамилия и

инициалы работодателя - физического лица и его регистрационные данные

индивидуальный номер рабочего места, определенный по результатам

проведения специальной оценки условий труда)

Данный несчастный случай оформлен актом о несчастном случае на
производстве № _____, утвержденным "___" _____ 20__ г. _____

(должность, фамилия, инициалы лица, утвердившего акт о несчастном случае на производстве)

Последствия несчастного случая на производстве:

1) пострадавший выздоровел; переведен на другую работу; установлена
инвалидность III, II, I групп; умер (нужное подчеркнуть);

2) окончательный диагноз по заключению (справке) лечебного учреждения

(при несчастном случае со смертельным исходом - по заключению органа

_____ ;
судебно-медицинской экспертизы)

3) продолжительность временной нетрудоспособности пострадавшего ___ дней.

Освобожден от работы с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Продолжительность выполнения другой работы (в случае перевода
пострадавшего на другую работу) _____ рабочих дней;

4) стоимость испорченного оборудования и инструмента в результате
несчастного случая на производстве _____ руб.;

5) стоимость разрушенных зданий и сооружений в результате несчастного
случая на производстве _____ руб.;

6) сумма прочих расходов (на проведение экспертиз, исследований,
оформление материалов и др.) _____ руб.;

7) суммарный материальный ущерб от последствий несчастного случая на
производстве _____ руб.;

(сумма строк 4-7)

8) сведения о назначении сумм ежемесячных выплат пострадавшему в
возмещение вреда _____ ;

(дата и номер приказа (распоряжения) страховщика о назначении указанных сумм, размер сумм);

9) сведения о назначении сумм ежемесячных выплат лицам, имеющим право на
их получение (в случае смерти пострадавшего) _____ ;

(дата и номер приказа

_____ ;
(распоряжения) страховщика о назначении указанных сумм, размер сумм)

10) сведения о решении прокуратуры о возбуждении (отказе в возбуждении)
уголовного дела по факту несчастного случая на производстве _____
(дата,

номер и краткое содержание решения прокуратуры по факту данного

несчастного случая)

Принятые меры по устранению причин несчастного случая на производстве:

(излагается информация о реализации мероприятий по устранению причин

несчастного случая, предусмотренных в акте о несчастном случае,

предписании государственного инспектора труда и других документах,

принятых по результатам расследования)

Работодатель (его представитель) _____

(фамилия, инициалы, должность, подпись)

Главный бухгалтер _____

(фамилия, инициалы, подпись)

Дата

**Порядок
расследования и учета несчастных случаев с обучающимися
во время обучения в колледже**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Порядок), устанавливает правила проведения расследования, оформления и учета несчастных случаев, происшедших с обучающимися, во время пребывания в колледже, в результате которых обучающимися были получены повреждение здоровья (телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; острое отравление; тепловой удар; ожог; обморожение; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми, а также полученные в результате контакта с растениями; повреждения здоровья вследствие взрывов, аварий (в том числе в дорожно-транспортных происшествиях), разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов) либо повлекших смерть обучающегося (далее - несчастный случай) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.06.2017г. № 602.

1.2. Настоящий Порядок не распространяется на федеральные государственные организации, реализующие основные профессиональные образовательные программы, основные программы профессионального обучения и (или) дополнительные профессиональные программы, и находящиеся в ведении федеральных государственных органов, осуществляющих подготовку кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка.

1.3. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, повлекшие за собой временную или стойкую утрату трудоспособности, здоровья в соответствии с медицинским заключением и, как следствие, освобождение от занятий не менее чем на один день, либо смерть обучающегося, если указанные несчастные случаи произошли:

а) во время учебных занятий и мероприятий, связанных с освоением образовательных программ, во время установленных перерывов между учебными занятиями (мероприятиями), проводимыми как на территории и объектах организации, осуществляющей образовательную деятельность, так и за ее пределами, в соответствии с учебным планом организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также до начала и после окончания учебных занятий (мероприятий), время которых определены правилами внутреннего распорядка обучающихся, графиком работы организации, осуществляющей образовательную деятельность и иными локальными нормативными актами;

б) во время учебных занятий по физической культуре в соответствии с учебным планом организации, осуществляющей образовательную деятельность;

в) при проведении внеаудиторных, внеклассных и других мероприятий в выходные, праздничные и каникулярные дни, если эти мероприятия организовывались и проводились непосредственно организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

г) при прохождении обучающимися организации, осуществляющей образовательную деятельность, учебной или производственной практики (далее - практика), общественно полезного труда на выделенных для этих целей участках организации и выполнении работы под руководством и контролем полномочных представителей организации, осуществляющей образовательную деятельность.

д) при проведении спортивных соревнований, тренировок, оздоровительных мероприятий, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий, организованных организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

е) при организованном по распорядительному акту руководителя (его заместителя) организации, осуществляющей образовательную деятельность, следовании обучающихся к месту проведения учебных занятий или мероприятий и обратно на транспортном средстве, предоставленном руководителем (его представителем) организации, осуществляющей образовательную деятельность, общественном или служебном транспорте, или пешком;

ж) при осуществлении иных действий обучающихся, обусловленных уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, или правилами внутреннего распорядка либо совершаемых в интересах данной организации, в целях сохранения жизни и здоровья обучающихся, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или иных чрезвычайных обстоятельств либо при выполнении работ по ликвидации их последствий.

1.4. О несчастном случае, произошедшем с обучающимся, пострадавшему или очевидцу несчастного случая следует известить лицо, непосредственно проводившее учебное занятие (мероприятие).

1.5. Лицо, непосредственно проводившее учебное занятие (мероприятие), во время которого произошел несчастный случай с обучающимся, обязано немедленно сообщить о несчастном случае руководителю организации (или лицу, его замещающему), осуществляющей образовательную деятельность.

1.6. Контроль за своевременным расследованием и учетом несчастных случаев с обучающимися в организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также выполнением мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивают в зависимости от ведомственной принадлежности данной организации:

- орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования;
- орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования;
- федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственное управление в сфере образования, а также юридические и физические лица (далее - Учредитель).

2. Действия руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, при несчастном случае с обучающимся

2.1. Руководитель организации (или лицо, его замещающее), осуществляющей образовательную деятельность, при наступлении несчастного случая обязан:

а) немедленно организовать оказание первой помощи пострадавшему и, при необходимости, доставку его в медицинскую организацию;

б) принять неотложные меры по предотвращению чрезвычайной ситуации, в том числе аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

в) принять меры по фиксации до начала расследования несчастного случая обстановки, какой она была на момент происшествия (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, осуществить другие мероприятия), если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств;

г) принять меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай;

д) проинформировать о несчастном случае с обучающимся Учредителя, а также родителей или законных представителей пострадавшего (далее - родители или законные представители);

е) принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

2.2. При групповом несчастном случае (произошедшем с двумя обучающимися или более, независимо от степени тяжести полученных повреждений здоровья), несчастном случае, в результате которого обучающийся получил тяжелые повреждения здоровья (далее - тяжелый несчастный случай) или несчастном случае со смертельным исходом руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан в течение суток с момента, как стало известно о произошедшем соответствующем несчастном случае, направить сообщение о несчастном случае, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 1 к Порядку (далее - сообщение) по телефону, электронной почте, а также посредством иных доступных видов связи:

а) в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации;

б) родителям или законным представителям пострадавшего;

в) Учредителю;

г) в соответствующий выборный орган первичной профсоюзной организации обучающихся (при наличии) и (или) иной представительный орган обучающихся (далее - представительный орган обучающихся) образовательной организации.

3. Организация расследования несчастного случая с обучающимся

3.1. При расследования несчастного случая, в результате которого обучающийся получил легкие повреждения здоровья, руководителем организации, осуществляющей образовательную

деятельность, незамедлительно создается комиссия по расследованию несчастного случая в составе не менее трех человек.

Состав комиссии утверждается распорядительным актом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Комиссию возглавляет руководитель (или лицо, его замещающее) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

В состав комиссии в обязательном порядке включаются:

- специалист по охране труда или лицо, на которое руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, возложены обязанности специалиста по охране труда, прошедшее обучение по вопросам охраны труда (далее – представитель организации);

- представитель выборного органа первичной профсоюзной организации обучающихся (при наличии) и (или) иного представительного органа обучающихся образовательной организации.

Лица, непосредственно проводившие учебные занятия (мероприятия) и (или) осуществлявшие руководство за безопасным проведением данных учебных занятий (мероприятий), во время которых произошел несчастный случай с обучающимся, в состав комиссии не включаются.

Расследование проводится комиссией в течение трех календарных дней с момента происшествия.

3.2. При расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая, либо несчастного случая со смертельным исходом, комиссия по расследованию несчастного случая создается Учредителем незамедлительно.

Состав комиссии утверждается распорядительным актом Учредителя.

Комиссию возглавляет руководитель Учредителя или уполномоченное им лицо.

В состав комиссии включаются представители организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой произошел несчастный случай, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации обучающихся (при наличии) и (или) иного представительного органа обучающихся образовательной организации.

В состав комиссии могут быть по согласованию включены представители Министерства образования и науки Республики Татарстан, Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Лица, непосредственно проводившие учебные занятия (мероприятия) и (или) осуществлявшие руководство за безопасным проведением данных учебных занятий (мероприятий), во время которых произошел несчастный случай с обучающимся, в состав комиссии не включаются.

Расследование проводится комиссией в течение пятнадцати календарных дней с момента происшествия.

3.3. Несчастный случай с обучающимся организации, осуществляющей образовательную деятельность, проходящим производственную практику в организации (у работодателя - физического лица) на выделенном для этих целей участке, и выполняющим работу под руководством и контролем полномочного представителя организации (работодателя - физического лица), расследуется организацией (работодателем - физическим лицом) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В состав комиссии включается представитель организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. О несчастном случае (в том числе групповом), который по прошествии времени перешел в категорию тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом, руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, в течение трех суток после получения информации о последствиях несчастного случая направляет сообщение:

а) Учредителю;

б) в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации;

в) в выборный орган первичной профсоюзной организации обучающихся (при наличии) и (или) иного представительного органа обучающихся образовательной организации;

3.5. Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, или в результате которого уtrainee наступила не сразу, расследуется комиссией по расследованию несчастного случая в соответствии с квалификацией несчастного случая согласно Порядку по заявлению совершеннолетнего пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица), родителей (законного представителя) несовершеннолетнего пострадавшего в

течение одного месяца со дня поступления указанного заявления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Срок подачи заявления не ограничен.

3.6. При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая срок расследования несчастного случая с обучающимся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, может быть продлен распорядительным актом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность или Учредителем, утвердившим состав комиссии, с учетом изложенных председателем комиссии причин продления, до тридцати календарных дней.

3.7. Каждый совершеннолетний пострадавший, (его законный представитель или иное доверенное лицо), родитель (законный представитель) несовершеннолетнего пострадавшего имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая (без включения в состав комиссии), а также на ознакомление с материалами расследования несчастного случая.

4. Порядок работы комиссии при расследовании несчастного случая с обучающимися

4.1. Комиссия организации, осуществляющей образовательную деятельность, по расследованию несчастного случая обязана:

а) получить письменное объяснение от пострадавшего (по возможности), должностного лица, проводившего учебное занятие (мероприятие), во время которого произошел несчастный случай, лица, на которое было возложено обеспечение соблюдения безопасных условий проведения учебного занятия или мероприятия;

б) составить протокол опроса очевидцев несчастного случая, должностного лица, проводившего учебное занятие (мероприятие) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 4 к Порядку;

в) запросить в медицинской организации медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (далее - медицинское заключение) или заключение о причине смерти;

г) составить протокол осмотра места несчастного случая, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 3 к Порядку, схему места несчастного случая, произвести, по возможности, фотографирование или видеосъемку;

д) изучить документы, характеризующие условия осуществления образовательной деятельности, проводимого учебного занятия (мероприятия);

е) сделать выписки из журнала регистрации инструктажа по безопасности с обучающимися о прохождении пострадавшим инструктажа в соответствии с локальными нормативными актами, принятыми организацией, осуществляющей образовательную деятельность, предписаний органов государственного контроля и общественного контроля (надзора), выданных организации, осуществляющей образовательную деятельность, и касающихся предмета расследования, изучить состояние выполнения предписаний об устранении допущенных нарушений;

ж) ознакомиться с инструкциями, положениями, приказами и другими актами, устанавливающими меры, обеспечивающие безопасные условия проведения образовательной деятельности, и ответственных за это лиц;

з) составить акт о расследовании несчастного случая с обучающимся, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 4 к Порядку.

4.2. Комиссия, созданная Учредителем для расследования несчастного случая, обязана:

а) получить письменное объяснение от пострадавшего (по возможности), должностного лица, проводившего учебное занятие (мероприятие), во время которого произошел несчастный случай, лица, на которое было возложено обеспечение соблюдения безопасных условий проведения учебного занятия или мероприятия;

б) составить протокол опроса очевидцев несчастного случая, должностного лица, проводившего учебное занятие (мероприятие) в организации, осуществляющей образовательную деятельность, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 2 к Порядку;

в) запросить в медицинской организации медицинское заключение или заключение о причине смерти;

г) составить протокол осмотра места несчастного случая, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 3 к Порядку, схему места несчастного случая, произвести, по возможности, фотографирование или видеосъемку;

д) изучить документы, характеризующие условия осуществления образовательной деятельности, проводимого учебного занятия (мероприятия);

е) сделать выписки из :

- журнала регистрации инструктажа по безопасности для студентов при организации обучения, общественно полезного, производственного труда и проведении мероприятий;

- предписаний органов государственного контроля и общественного контроля (надзора), выданных организации, осуществляющей образовательную деятельность, и касающихся предмета расследования, изучить состояние выполнения предписаний об устранении допущенных нарушений;

ж) ознакомиться и сделать выписки из инструкций, положений, приказов и других актов, устанавливающих меры, обеспечивающие безопасные условия проведения образовательной деятельности, и ответственных за это лиц;

з) составить акт о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая, либо несчастного случая со смертельным исходом с обучающимся, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 5 к Порядку (при групповом несчастном случае акт о несчастном случае с обучающимся составляется на каждого пострадавшего).

4.3. По требованию комиссии руководитель организации, в которой произошел несчастный случай с обучающимся, в необходимых для проведения расследования случаях, за счет средств организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает получение от компетентных органов экспертного заключения по результатам: технической экспертизы (транспортного средства, элементов и конструкций здания, спортивного и иного инвентаря, электроприборов и оборудования, проектной документации и другого);

- медицинской экспертизы;

- экспертизы качества медицинской помощи;

- ветеринарно-санитарной экспертизы;

или иной необходимой для расследования экспертизы.

4.4. Медицинская организация, в которую доставлен (или обратился самостоятельно) пострадавший в результате несчастного случая, произошедшего во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязана по запросу руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдать медицинское заключение или заключение о причине смерти.

4.5. Материалы расследования несчастного случая с обучающимся включают:

а) распорядительный акт о создании комиссии по расследованию несчастного случая;

б) письменное объяснение от пострадавшего (по возможности);

в) протокол опроса очевидцев несчастного случая, должностного лица, проводившего учебное занятие (мероприятие);

г) планы, эскизы, схемы, протокол осмотра и описания места несчастного случая, при необходимости фото- и видеоматериалы;

д) информацию о проведенных мероприятиях по предупреждению травматизма с пострадавшим;

е) экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний (при необходимости);

ж) медицинское заключение или заключение о причине смерти (в случае их представления лицами, имеющими право на их получение);

з) выписки из инструкций, положений, приказов и других актов, устанавливающих меры, обеспечивающие безопасные условия проведения образовательной деятельности и ответственных за это;

и) другие документы по усмотрению комиссии.

4.6. Акт о расследовании несчастного случая с обучающимся составляется в трех экземплярах и не позднее трех рабочих дней после завершения расследования утверждается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и заверяется печатью организации.

Первый экземпляр акта о расследовании несчастного случая с обучающимся выдается совершеннолетнему пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), родителям (законному представителю) несовершеннолетнего пострадавшего.

Второй экземпляр акта о расследовании несчастного случая с обучающимся вместе с материалами расследования хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в течение сорока пяти лет.

Третий экземпляр акта о расследовании несчастного случая с обучающимся вместе с копиями материалов расследования направляется Учредителю.

Информация о несчастном случае регистрируется организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в журнале регистрации несчастных случаев с обучающимися (Форма журнала соответствует приложению 6 к Порядку расследования и учета несчастных случаев в обучающимся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 июня 2017 года № 602).

4.7. Акт о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с обучающимся составляется в двух экземплярах.

Первый экземпляр акта о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с обучающимся вместе с материалами расследования хранится у Учредителя.

Второй экземпляр акта о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с обучающимся с копиями материалов расследования хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой произошел групповой несчастный случай либо несчастный случай со смертельным исходом в течение сорока пяти лет.

Информация о групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом регистрируется организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в журнале регистрации.

Копии акта о расследовании группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с обучающимся в течение трех рабочих дней после его регистрации направляются:

- а) совершеннолетнему пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), родителям (законному представителю) несовершеннолетнего пострадавшего;
- б) органам местного самоуправления;
- г) в территориальный орган Министерства внутренних дел (с приложением копий материалов расследования);
- д) в представительный орган обучающихся образовательной организации (по запросу).

4.8. Документы по расследованию каждого несчастного случая с обучающимися, оформляемые согласно настоящему Порядку, составляются на русском языке.

4.9. В соответствии с настоящим Порядком и по решению комиссии, созданной по расследованию несчастных случаев, в соответствии с квалификацией несчастного случая в зависимости от конкретных обстоятельств могут квалифицироваться как несчастные случаи, не связанные с образовательной деятельностью:

- несчастный случай, повлекший смерть обучающегося вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденного медицинскими организациями и следственными органами;
- несчастный случай, повлекший смерть обучающегося, единственной причиной которой (по заключению медицинской организации) явилось алкогольное, наркотическое или токсическое отравление обучающегося;
- несчастный случай, происшедший при совершении обучающимся действий, квалифицированных правоохранительными органами как преступление.

Акт о расследовании несчастного случая, не связанного с образовательной деятельностью, в зависимости от квалификации несчастного случая составляется по рекомендуемым образцам, приведенным в приложениях № 4, № 5 к Порядку, в двух экземплярах.

Первый экземпляр акта о расследовании несчастного случая, не связанного с образовательной деятельностью, выдается на руки совершеннолетнему пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), родителям (законному представителю) несовершеннолетнего пострадавшего.

Второй экземпляр акта о расследовании несчастного случая, не связанного с образовательной деятельностью, вместе с материалами расследования хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в течение сорока пяти лет.

При этом количество выдаваемых экземпляров зависит от числа пострадавших.

Несчастные случаи, квалифицированные комиссией как не связанные с образовательной деятельностью, также фиксируются в журнале регистрации.

4.10. Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, или Учредитель, создавшие комиссии по расследованию несчастных случаев обязаны своевременно

расследовать и учитывать несчастные случаи с обучающимися, разрабатывать и реализовывать мероприятия по их предупреждению.

Учет несчастных случаев с обучающимися и принятие мер по устранению причин несчастного случая в организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет руководитель организации, в которой произошел несчастный случай, путем фиксации в журнале регистрации несчастных случаев с обучающимися.

4.11. Разногласия, возникшие между совершеннолетним пострадавшим (его законным представителем или иным доверенным лицом), родителем (законным представителем) несовершеннолетнего пострадавшего и комиссией, созданной по расследованию несчастных случаев в соответствии с квалификацией несчастного случая по итогам расследования несчастного случая с обучающимся, а также в случае отказа руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, проводить расследование несчастного случая с обучающимся во время его пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, рассматриваются в судебном порядке.

5. Порядок представления отчетов о несчастных случаях с обучающимися

5.1. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, до 20 января наступившего года направляют Учредителю отчет о происшедших несчастных случаях с обучающимся за истекший год, рекомендуемые образцы: сообщения о несчастном случае; протокола опроса очевидца несчастного случая, должностного лица, проводившего учебное занятие (мероприятие) в организации, осуществляющей образовательную деятельность; протокола осмотра места несчастного случая произошедшего в организации, осуществляющей образовательную деятельность; акты и отчеты утверждены приказом Министерства образования и науки РФ от 27 июня 2017 г. № 602.

2. На основании представленных отчетов о происшедших несчастных случаях Министерство образования и науки Республики Татарстан формирует обобщенные сведения о происшедших несчастных случаях с обучающимися во время их пребывания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку расследования
и учета несчастных случаев
с обучающимися
во время пребывания в колледже
(образец утвержден приказом
Министерства образования и науки РФ
от 27 июня 2017 г. № 602
Рекомендуемый образец

Сообщение о несчастном случае

1. Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, наименование учредителя, в ведении которого находится организация, осуществляющая образовательную деятельность.

2. Дата, время (местное), место несчастного случая, проводимое учебное занятие (мероприятие) и краткое описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай, классификация несчастного случая.

3. Число пострадавших, в том числе погибших (если таковые имеются).

4. Фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения пострадавшего (пострадавших), в том числе погибшего (погибших).

5. Характер полученных повреждений здоровья (при групповых несчастных случаях указывается для каждого пострадавшего отдельно).

6. Фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность передавшего сообщение, дата и время (местное) сообщения.

7. Фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность принявшего сообщение, дата и время (местное) получения сообщения.

**Протокол опроса очевидца несчастного случая, должностного лица,
проводившего учебное занятие (мероприятие) в организации, осуществляющей
образовательную деятельность**

_____ «__» _____ 20__ г.

(место составления протокола)

Опрос начат в ____ час. ____ мин.

Опрос окончен в ____ час. ____ мин.

Комиссией в составе:

Председателя комиссии по расследованию несчастного случая с обучающимися в
организации, осуществляющей образовательную деятельность

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководитель организации,
осуществляющей образовательную деятельность)/учредитель
/членов/

(фамилия, имя, отчество (при наличии) членов комиссии
организации, осуществляющей образовательную деятельность)
образованной распорядительным актом

(указываются реквизиты распорядительного акта)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), председателя
комиссии /члена комиссии/, производившего опрос)
в помещении

_____ произведен опрос
(указать место проведения опроса)
очевидца несчастного случая, должностного лица организации, осуществляющей

(нужное подчеркнуть)

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

2) дата рождения _____

3) место рождения* _____

4) место жительства и (или) регистрации* _____
телефон* _____

5) место работы или учебы* _____

6) должность* _____

7) иные данные о личности опрашиваемого _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) опрашиваемого)

Иные лица, участвовавшие в опросе

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, участвовавших в опросе: другие члены комиссии по расследованию несчастного случая с обучающимся, законные представители)

По существу несчастного случая,
происшедшего «__» _____ 20__ г. с

_____, могу сообщить следующее:
(фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего)

(излагаются обстоятельства, при которых произошел несчастный случай,
и информация опрашиваемого, а также поставленные перед ним вопросы и ответы на них)

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) опрашиваемого, дата)

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, проводившего опрос, дата)

(подписи, фамилии, имена, отчества (при наличии) иных лиц, участвовавших в опросе,
дата)

С настоящим протоколом ознакомлен

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) опрашиваемого, дата)

Протокол прочитан вслух

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, проводившего опрос, дата)

Замечания к протоколу

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

Протокол опроса составлен

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя комиссии или иного
лица, проводившего опрос, подпись, дата)

* Заполняется при наличии таких данных.

Приложение N 3
к Порядку расследования
и учета несчастных случаев
с обучающимися
во время пребывания в колледже
(образец утвержден приказом
Министерства образования и науки РФ
от 27 июня 2017 г. N 602
Рекомендуемый образец

**Протокол осмотра места несчастного случая произошедшего в организации,
осуществляющей образовательную деятельность**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) пострадавшего)

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

Опрос начат в ____ час. ____ мин.

Опрос окончен в ____ час. ____ мин.

Комиссией в составе:

Председателя комиссии по расследованию несчастного случая с обучающимися в
организации, осуществляющей образовательную деятельность

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации,
осуществляющей образовательную деятельность)/учредитель
/членов/

(фамилия, имя, отчество (при наличии) членов комиссии организации, осуществляющей
образовательную деятельность)
образованной распорядительным актом

(указываются реквизиты распорядительного акта)
произведен осмотр места несчастного случая, происшедшего

(указывается дата несчастного случая)

в

(указывается наименование организации, осуществляющей образовательную
деятельность)

(указывается учредитель, в ведении которого находится организация, осуществляющая
образовательную деятельность)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), пострадавшего)
Осмотр проводился в присутствии

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
других лиц, участвовавших в осмотре: другие члены комиссии по расследованию
несчастного случая с обучающимися, законный представитель пострадавшего)

В ходе осмотра установлено:

1. Обстановка и состояние места несчастного случая на момент осмотра

(изменилась или нет по свидетельству пострадавшего или очевидцев)

несчастного случая, краткое изложение существа изменений)

2. Описание места, где произошел несчастный случай

(точное место несчастного случая, тип (марка), вид оборудования, средства обучения.)

3. Описание части оборудования (постройки, сооружения), материала, инструмента, приспособления и других предметов, которыми были причинены повреждения (травма)*

(указать конкретно их наличие и состояние)

4. Наличие и состояние защитных ограждений и других средств безопасности

(блокировок, средств сигнализации, защитных экранов, кожухов, заземлений/занулений, изоляции проводов.)

5. Наличие и состояние средств индивидуальной защиты, которыми пользовался пострадавший*

(наличие средств индивидуальной защиты, защитной экипировки, их соответствие нормативным требованиям)

6. Наличие общеобменной и местной вентиляции и ее состояние*

7. Состояние освещенности и температуры*

(наличие приборов освещения и обогрева помещений и их состояние)

В ходе осмотра проводилось

(фотографирование, видеосъемка, прочее.)

С места происшествия изъяты*:

(перечень и индивидуальные характеристики изъятых предметов)

К протоколу осмотра прилагаются:

(схема места несчастного случая, фотографии, видеосъемка)

Содержание заявлений, поступивших перед началом, в ходе, либо по окончании осмотра от участвующих в осмотре лиц*

С настоящим протоколом ознакомлены

(подписи, фамилии, имена, отчества (при наличии) участвовавших в осмотре лиц, дата)

Замечания к протоколу

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)
Протокол составлен

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя
(члена) комиссии по расследованию несчастного случая
с лицом, проходящим учебное занятие, проводившего осмотр)

(подпись, дата)

* Заполняется при наличии таких данных.

Приложение № 4
к Порядку расследования
и учета несчастных случаев
с обучающимися
во время пребывания в колледже
(образец утвержден приказом
Министерства образования и науки РФ
от 27 июня 2017 г. № 602
Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

(подпись, фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя
организации, осуществляющей
образовательную деятельность
МП _____

**Акт № _____
о расследовании несчастного случая с обучающимся**

1. Дата и время несчастного случая

(час, число, месяц, год)

2. Организация, осуществляющая образовательную деятельность:

(наименование, адрес (место нахождения), фамилия, имя, отчество (при наличии)
учредителя

3. Комиссия по расследованию несчастного случая с обучающимся в организации,
осуществляющей образовательную деятельность в составе:
Председателя комиссии:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации,
осуществляющей образовательную деятельность)
/членов/

(фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность, место работы)

4. Сведения о пострадавшем:

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
пол (мужской, женский) _____
дата рождения _____
класс, группа, курс _____

5. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего учебное занятие
или мероприятие или ответственного за проведение мероприятия, во время которого
произошел несчастный случай

6. Сведения о проведенных мероприятиях по предупреждению травматизма с пострадавшим

7. Место несчастного случая

(краткое описание места несчастного случая (аудитория, лаборатория, класс, прочее) с указанием опасных и (или) вредных факторов со ссылкой на сведения, содержащиеся в акте осмотра места несчастного случая, оборудования, использование которого привело к несчастному случаю (наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель) (при наличии))

8. Обстоятельства несчастного случая

(краткое изложение обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, описание событий и действий пострадавшего и других лиц, связанных с несчастным случаем, и другие сведения, установленные в ходе расследования)

9. Характер полученных повреждений здоровья

(на основании медицинского заключения)

10. Нахождение пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения

(нет, да – указать состояние и степень опьянения в соответствии с результатом освидетельствования, если не проводилось – указать)

11. Очевидцы несчастного случая

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

12. Причины несчастного случая

(указать основную и сопутствующие причины несчастного случая)

13. Несчастный случай

_____ с образовательной деятельностью.
(связан/не связан – указывается соответствующее)

14. Лица, допустившие нарушения законодательных и иных нормативных правовых и локальных актов, явившихся причинами несчастного случая:

(фамилии, имена, отчества (при наличии), должности (профессии) с указанием статей, пунктов законодательных, иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих их ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая, указанными в пункте 12 настоящего акта)

15. Мероприятия по устранению причин несчастного случая

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении

Председатель
комиссии

_____ (подпись, расшифровка подписи) (дата)

Члены комиссии: _____ (подпись, расшифровка подписи) (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи) (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи) (дата)

Акт в _____ экз. составлен «__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Порядку расследования
и учета несчастных случаев
с обучающимися
во время пребывания в колледже
(образец утвержден приказом
Министерства образования и науки РФ
от 27 июня 2017 г. № 602
Рекомендуемый образец

Акт № _____
о расследовании группового несчастного случая,
тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом с
обучающимся

Расследование

_____ несчастного случая,
(группового, тяжелого, со смертельным исходом)
происшедшего в _____,
(дата и время несчастного случая)

_____ (указывается наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)
_____ (указывается учредитель, в ведении которого находится организация, осуществляющая образовательную деятельность)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя)
проведено в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Комиссия по расследованию несчастного случая с обучающимся в организации, осуществляющей образовательную деятельность в составе:
Председателя комиссии:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность)

/членов/ _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность, место работы с участием

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность, место работы)

1. Сведения о пострадавшем (пострадавших) _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
пол (мужской, женский) _____
дата рождения _____
класс, группа, курс _____

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, непосредственно проводившего учебное занятие или мероприятие мероприятия, во время которого произошел несчастный

случай _____

3. Сведения о проведенных мероприятиях по предупреждению травматизма с пострадавшим _____

4. Место несчастного случая

(краткое описание места несчастного случая (аудитория, лаборатория, класс, прочее.) с указанием опасных и (или) вредных факторов со ссылкой на сведения, содержащиеся в акте осмотра места несчастного случая, оборудования, использование которого привело к несчастному случаю (наименование, тип, марка, год выпуска, организация-изготовитель) (при наличии)

5. Обстоятельства несчастного случая

(краткое изложение обстоятельств, предшествовавших несчастному случаю, описание событий и действий пострадавшего и других лиц, связанных с несчастным случаем, и другие сведения, установленные в ходе расследования)

6. Характер полученных повреждений здоровья

(на основании медицинского заключения)

7. Причины несчастного случая

(указать основную и сопутствующие причины несчастного случая со ссылками на Нарушенные требования законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов)

8. Лица, ответственные за допущенные нарушения законодательных и иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, явившихся причинами

несчастного случая:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (профессия) лиц с указанием статей, пунктов законодательных, иных нормативных правовых и локальных нормативных актов, предусматривающих ответственность за нарушения, явившиеся причинами несчастного случая, указанными в пункте 7 настоящего акта)

9. Несчастный случай

_____ с образовательной деятельностью.

(связан/не связан – указывается соответствующее)

10. Учет несчастного случая

_____ (указывается наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии), руководителя организации), где подлежит учету и несчастный случай)

11. Мероприятия по устранению причин несчастного случая

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении

12. Прилагаемые материалы расследования:

_____ (перечислить прилагаемые к акту материалы расследования)

Председатель
комиссии

_____ (подпись, расшифровка подписи) (дата)

Члены комиссии: _____ (подпись, расшифровка подписи) (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи) (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи) (дата)

Акт в _____ экз. составлен «__» _____ 20__ г.

М. П.

Приложение № 6
к Порядку расследования
и учета несчастных случаев
с обучающимися
во время пребывания в колледже
образец утвержден приказом
Министерства образования и науки РФ
от 27 июня 2017 г. № 602
Рекомендуемый образец

Отчетность - годовая

Кому представляется	_____ _____ (наименование, адрес получателя)
Статистическую отчетность представляют федеральные органы исполнительной власти; органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования; организации, осуществляющие образовательную деятельность:	Сроки представления
1. Организации, осуществляющие образовательную деятельность – учредителю	до 20 января
2. Учредители частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования - в орган государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования	до 30 января
3. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования – в Министерство просвещения Российской Федерации	до 1 марта
4. Федеральные органы исполнительной власти, имеющие в своем ведении организации, осуществляющие образовательную деятельность – в Министерство просвещения Российской Федерации	до 1 марта
Наименование отчитывающейся организации	
Министерство	
Орган государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования	
Почтовый адрес	

Отчет о происшедших несчастных случаях с обучающимися в организации, осуществляющей образовательную деятельность за 20_____ год

6	Организация осуществляющая образовательную деятельность	Всего обучающихся в образовательной организации	Место происшествия несчастного случая																											Всего пострадавших в результате несчастного случая	В том числе	
			Учебные занятия и перерывы, в соответствии с учебным планом			Занятия по физической культуре, в соответствии с учебным планом			Внеаудиторные, внеклассные и другие мероприятия в выходные, праздничные и каникулярные дни, проводимые непосредственно организацией, осуществляющей образовательную деятельность			Спортивные соревнования, тренировки, оздоровительные мероприятия, спортивные лагеря, загородные дачи, экскурсии, прогулки, экспедиции и другие мероприятия			Следование к месту проведения учебных занятий и обратно транспортом или пешком			Осуществленные инициативные мероприятия, направленные на предотвращение аварий, катастроф, чрезвычайных обстоятельств			Всего пострадавших в результате несчастного случая	Всего пострадавших в результате несчастных случаев с тяжелыми последствиями, установленными инвентаризацией I, II, III группы/ребенок - инвалид										
			В	Т	С	В	Т	С	В	Т	С	В	Т	С	В	Т	С	В	Т	С												
1	Дошкольная образовательная организация 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27						
2	Общеобразовательная организация																															
3	Профессиональная образовательная организация																															
4	Образовательная организация высшего образования																															
5	Организация дополнительного образования																															
6	Организация дополнительного профессионального образования																															
7	Общеобразовательная организация со специальным наименованием "специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным)																															

Положение о работе специалиста по охране труда

1. Общие положения

- 1.1. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно директору колледжа.
- 1.2. Нижеизложенные основные задачи и функции возлагаются на специалиста по охране труда в колледже.
- 1.3. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями колледжа, уполномоченными лицами по охране труда, с первичной профсоюзной организацией (ППО) и ППО студентов, а также с органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля.
- 1.4. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется законодательными или иными правовыми актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором, нормативной документацией, должностной инструкцией специалиста по охране труда.

2. Основными задачами специалиста по охране труда являются:

- 2.1. Организация и координация работы по охране труда в колледже.
- 2.2. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда администрацией и работниками колледжа.
- 2.3. Совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и улучшению условий труда.
- 2.4. Консультирование директора, руководителей структурного подразделения и работников по вопросам охраны труда.

3. Функции специалиста по охране труда

Для выполнения поставленных задач на специалиста по охране труда рекомендуется возложить следующие обязанности:

- 3.1. Выявление вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах.
- 3.2. Проведение анализа состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний.
- 3.3. Оказание помощи в организации проведения замеров параметров вредных и опасных производственных факторов, проведение оценки условий труда.
- 3.4. Информирование работников от лица администрации о состоянии условий труда на рабочем месте, о мерах по защите опасных производственных факторов.
- 3.5. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работников в результате несчастного случая на производстве, или профессионального заболевания.
- 3.6. Проведение совместно с представителями соответствующих государственных и ведомственных органов надзора и контроля и с участием уполномоченных (доверенных) лиц профессиональных союзов проверок (обследований) технического состояния зданий, сооружений, оборудования, приборов на соответствие их нормативным, правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, средств индивидуальной и коллективной защиты и состояние санитарно - бытовых помещений.
- 3.7. Разработка совместно с директором колледжа, руководителями структурных подразделений, мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве, или профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий.
- 3.8. Участие в работе комиссии по приемке в эксплуатацию, по окончанию строительства или реконструкции объектов, а также в работе комиссий по приемке из ремонта оборудования, приборов в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.
- 3.9. Составление (при участии руководителей структурных подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.10. Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций.

3.11. Разработка программы проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными.

3.12. Согласование инструкций по охране труда для работников, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте.

3.13. Методическая помощь по организации инструктажа на рабочем месте, обучения и проверки знаний по охране труда работников.

3.14. Участие в работе комиссии по проверке знаний у руководителей, специалистов и работников учреждений.

3.15. Организация обеспечения структурных подразделений правилами, нормами, плакатами по охране труда, а также оказание методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.

3.16. Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

3.17. Осуществление контроля за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных актов;
- правильным применением средств индивидуальной защиты;
- соблюдением Положения о порядке расследований несчастных случаев на производстве;
- выполнении мероприятий раздела «Охрана труда», предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;

- наличием в структурных подразделениях инструкций по охране труда для работников, согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;

- правильным расходованием в структурных подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.

3.19. Участие в проведении расследования причин несчастных случаев на производстве в составе комиссии, утверждаемой приказом по колледжу.

3.20. Доведение до работников учреждения сведений о вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных актов по охране труда.

3.21. Организация хранения документации (актов Н – 1) и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов оценки условий труда в соответствии со сроками, установленными нормативными актами.

3.22. Рассмотрение обращений, заявлений и жалоб по вопросам охраны труда и подготовка предложений по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследования недостатков и упущений.

4. Права специалиста по охране труда.

Для выполнения функциональных обязанностей специалиста по охране труда должны быть представлены следующие права:

4.1. В любое время суток беспрепятственно осматривать учебные, служебные и бытовые помещения колледжа, знакомиться с документами по вопросам охраны труда.

4.2. Проверять состояние условий охраны труда в структурных подразделениях и предъявлять руководителю и специалистам обязательные для исполнения предписания.

4.3. Запрещать эксплуатацию оборудования, приборов в структурных подразделениях и на рабочих местах при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников и могут привести к несчастному случаю, с уведомлением об этом руководителя структурного подразделения.

4.4. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений материалы по вопросам охраны труда, требовать письменное объяснение от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда

4.5. Требовать от руководителей структурных подразделений отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

4.6. Представлять руководителям структурных подразделений предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.8. Представлять по поручению руководства в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.