|  |
| --- |
|  |
| ***Ивановская областная организация Профсоюза работников******народного образования и науки Российской Федерации*** |
|  | ***Серия:****«Методические материалы»* |
|  |  |
|  | ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИИнформационный бюллетень №20 |
|  |  |
| **Иваново** **май, 2018** |  |

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Предисловие ……………………………………………..……..…..**3 стр.**
2. Образец приказа об утверждении Положения о системе управления охраной труда в профессиональных образовательных учреждениях………………………………………… …………......**4 стр.**
3. Примерное положение о системе управления охраной труда в профессиональных образовательных учреждениях Ивановской области……………………………………………….……….……. **5 стр.**
4. Общие положения………………………… ……… ….**5 стр.**
5. Концепция (политика), цели и задачи в сфере охраны труда…...**6 стр.**
6. Обеспечение функционирования СУОТ. Распределение компетенции и обязанностей в сфере охраны труда…………………………….**8 стр**.
7. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда………………………………………….....**22 стр.**
8. Планирование мероприятий по охране труда…………………..**52 стр.**
9. Контроль функционирования и мониторинг реализации процедур СУОТ, планирование улучшений функционирования СУОТ. Идентификация рисков и управление ими…………………. ..…**53 стр.**
10. Управление документами СУОТ………………………… ...**60 стр.**

Приложение 1 «Основные нормативные правовые акты в сфере охраны труда, используемые при разработке и применении Системы управления охраной труда в образовательной организации» … …**61 стр.**

**ПРЕДИСЛОВИЕ**

**Уважаемые коллеги!**

В настоящем пособии представлено Примерное положение о Системе управления охраной труда в профессиональных образовательных учреждениях Ивановской области (далее – Примерное положение). **Данное Примерное положение разработано и утверждено комиссией** Ивановского областного комитета профсоюза образования и науки **по вопросам охраны труда** (председатель - Марина Леонидовна Райзберг) и **комиссией** Ивановского областного комитета профсоюза образования и науки **по работе с профессиональными образовательными учреждениями** (председатель – Олег Владимирович Воробьев).

 **С целью повышения эффективности работы в профессиональных образовательных учреждениях Ивановской области по реализации государственных нормативных требований в области охраны труда, а также оказания методической и практической помощи руководителям и профактиву профессиональных образовательных организаций созданы базовые по охране труда профессиональные образовательные учреждения Ивановской области:**

1. ОГБПОУ «Шуйский технологический колледж» (директор Олег Владимирович Воробьев)
2. ОГБПОУ «Фурмановский технический колледж» (директор Галина Александровна Мусатова)
3. ОГБПОУ «Вичугский многопрофильный колледж» (директор Любовь Владимировна Носова).

Основой для разработки и внедрения Типового положения послужили:

- Межгосударственный стандарт ГОСТ Р 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»;

- Типовое положение о системе управления охраной труда, утвержденное Приказом Минтруда России от 19 августа 2016 года №438н.

Кроме этого, при разработке данного **Примерного** **положения использован практический опыт базовых по охране труда профессиональных учреждений** Ивановской области, а также **учебно – методические материалы Учебного центра «АВТОРИТЕТ»**, созданного при Ивановском областном комитете профсоюза образования и науки РФ.

ПРОЕКТ



Департамент образования Ивановской области

областное государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

наименование учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ПРИКАЗ

**ДАТА № \_\_\_\_\_**

**Об утверждении Положения о системе управления охраной труда**

**в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

наименование учреждения

 В соответствии со статьями 209, 212 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ивановской области от 19.10.2010 г. № 116-ОЗ «Об охране труда в Ивановской области», иными нормативными правовыми актами по охране труда и в целях совершенствования организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда, проведения учебно – воспитательного процесса, создания единой структуры управления охраной труда

п р и к а з ы в а ю:

 1. Утвердить прилагаемое и согласованное с профсоюзным комитетом Положение о системе управления охраной труда в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Административному персоналу колледжа, заместителям директора, руководителям структурных подразделений колледжа, председателям предметно–цикловых комиссий организовать изучение настоящего Положения с преподавателями и работниками колледжа.

 3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

 Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

 (подпись)

ПРОЕКТ

**ПРИМЕРНОЕ**

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о системе управления охраной труда в**

наименование учреждения

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее-Положение)устанавливает цели и принципы функционирования и последовательного совершенствования Системы управления охраной труда (СУОТ), а также порядок проведения мероприятий по улучшению условий и охраны труда в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – колледж, учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 19 октября 2010 года № 116-ОЗ «Об охране труда в Ивановской области», Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.08.2016 года №438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда», ГОСТ 12.0.230–2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда.

1.3. Положение распространяется на все структурные подразделения колледжа, на всех работников и обучающихся в объеме их компетенции и должностных обязанностей. На основе Положения должны быть организованы совместные действия по обеспечению безопасности и охраны труда работников колледжа с другими организациями.

1.4. Положение определяет задачи, обязанности и ответственность руководителей и специалистов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по созданию здоровых и безопасных условий труда работников и обучающихся, выполнению требований законодательных актов по охране труда, правил и инструкций по безопасной эксплуатации оборудования, зданий, сооружений, безопасность учебных процессов и производства работ.

1.5. Термины и определения, используемые в Положении:

**Охрана труда** – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально –экономические, организационно – технические, санитарно – гигиенические, лечебно – профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

 **Система управления охраной труда** - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

**Вредный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

**Опасный производственный фактор** - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

**Условия труда** – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

**Безопасные условия труда** - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

**Требования охраны труда** – государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

**Специальная оценка условий труда** – единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (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 Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

**Рабочее место** – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

**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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

**Управление профессиональными рисками** - комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

2. **Концепция (политика), цели и задачи в сфере охраны труда**

2.1. Концепция (политика) обеспечения условий и охраны труда в колледже, разработана с учётом государственной политики в области охраны труда и включает следующие принципы:

– приоритет сохранения жизни и здоровья сотрудников над результатами деятельности;

– принятие мер к приведению в соответствие условий труда сгосударственным нормативным требованиям охраны труда;

– управление условиями и охраной труда посредством функционирования и непрерывного совершенствования Системы управления охраной труда;

– обеспечение социального партнерства при решении вопросов улучшения условий и охраны труда.

–ответственность каждого сотрудника за функционирование Системы управления в объеме установленной компетенции.

2.2. Главной целью внедрения и функционирования СУОТ является реализация статьи 37 Конституции Российской Федерации, согласно которой «Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены».

Вспомогательной целью внедрения и функционирования СУОТ является содействие методами охраны труда обеспечению надлежащих организационно - технических условий, необходимых для эффективного исполнения должностных обязанностей работниками колледжа.

Для достижения целей СУОТ необходимо выполнение государственных нормативных требований охраны труда и на их основе – следующих предупреждающих действий:

– разработка и реализация превентивных мер производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

– обеспечение готовности работников к действиям по локализации и ликвидации опасных ситуаций;

– мониторинг состояния здоровья сотрудников;

– разработка и реализация действий, программ и мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда;

– контроль дисциплины в части исполнения работниками требований охраны труда;

– противопожарная профилактика.

Система пожарной безопасности, направленная на предотвращение воздействия на работников опасных факторов пожара, и мероприятия по противопожарной профилактике настоящим Положением не регламентируется (за исключением отдельных вопросов рабочего характера). Результаты Системы пожарной безопасности могут и должны использоваться при решении вопросов СУОТ в том объеме, в котором они способствуют сохранению жизни и здоровья работников в порядке системного взаимодействия.

2.3. Идентификация факторов деятельности и исходный анализ рисков.

Основным процессом в колледже являются учебно-производственная деятельность работников, в том числе – с применением персональных компьютеров и оргтехники. Вспомогательными процессами могут быть отдельные, небольшие по объему и сложности операции по хозяйственному обеспечению, выполняемые самими работниками.

2.3.1. Основными рисками в данных процессах являются (с учётом вероятности и значимости возможных негативных последствий):

– напряженность труда;

– физические факторы (микроклимат, освещенность и др.);

– возможность поражения электрическим током;

– химические факторы;

– биологические факторы;

– прочие (в том числе при проведении практических и лабораторных занятий в учебных мастерских согласно изучаемым дисциплинам).

2.3.2. При осуществлении и планировании мероприятий по управлению рисками в СУОТ устанавливается следующая шкала приоритетов:

– сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся;

– сохранение здоровья работников и обучающихся;

– обеспечение эффективности деятельности колледжа методами охраны труда.

2.3.3. Основными нормативными правовыми актами, распространяющимися на деятельность колледжа и определяющими главные действия по управлению рисками, являются: Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, а также иные нормативные акты согласно приложению №1 к Положению.

2.4. Общие методы управления в СУОТ:

– организационно-распорядительные методы (дисциплина, единоначалие, единство и согласованность действий, подчиненность личных интересов, права, обязанности, поручения, и т.д.).

– экономические методы, основанные на экономических интересах (оплата труда, поощрения, материальные воздействия и др.);

– социально - психологические методы (личные контакты, формы морального поощрения, анкетирование, оперативное рассмотрение предложений, справедливость, инициатива, корпоративная культура).

**3. Обеспечение функционирования СУОТ.**

**Распределение компетенции и обязанностей в сфере охраны труда**

3.1. Все работники колледжа имеют права и исполняют обязанности, а также несут ответственность за деятельность в СУОТ в пределах своей компетенции. Ссылка на данный пункт указывается в должностных обязанностях работников. Распределение компетенции, прав, обязанностей и ответственности работников в СУОТ устанавливается в соответствии с настоящим Положением и (или) локальными дополнительными актами при необходимости более детального регламентирования.

Для эффективной организации работы по охране труда необходимо определить обязанности руководителей структурных подразделений и исполнителей, обеспечить взаимодействие подразделений, обеспечивающие функционирование всей структуры, излагать в документах СУОТ установленные требования и меры по обеспечению их выполнения.

Организация работ по охране труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда руководителей, специалистов, подразделений и работников;

- участие работников и их представителей в управлении охраной труда;

- разработка процедур по формированию документации СУОТ;

- обучение, инструктаж и подготовка работников;

- сбор, анализ и направление информации по охране труда соответствующим органам и структурам в установленные сроки.

Обязанности должностных лиц по охране труда разрабатываются с учетом структуры и штатов колледжа, должностных обязанностей, особенностей деятельности, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников, и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

**3.2. Директор колледжа**

В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ, и в целях надлежащего обеспечения охраны труда, создания и поддержания безопасных и здоровых условий труда директор обеспечивает:

— разработку, функционирование, совершенствование системы управления охраны труда;

— общее управление охраной труда в колледже;

— рассмотрение и утверждение локальных нормативных актов в области охраны труда (положений, приказов, инструкций, перечней, актов и другой документации);

— финансирование мероприятий по улучшению условий труда в соответствии с действующим законодательством;

— режим труда и отдыха сотрудников, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами;

— безопасность сотрудников в процессе деятельности в колледже;

— соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

— обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, стажировки;

— ознакомление работников с требованиями охраны труда;

— заключение с работниками эффективных контрактов, содержащих достоверные характеристики об условиях труда на рабочих местах, а также о компенсациях и льготах, предоставляемых работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

— недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда;

— организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, уровнем воздействия на здоровье работников вредных или опасных производственных факторов, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

— проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (в процессе трудовой деятельности);

— приобретение и выдачу за счет собственных средств колледжа сертифицированной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, санитарной одежды, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами сотрудникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

— недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае выявления соответствующих медицинских противопоказаний;

— проведение специальной оценки условий труда;

— предоставление в организации, осуществляющими надзор и контроль в области охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

— принятие действенных мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья сотрудников при возникновении таких ситуаций, в том числе, по оказанию пострадавшим первой помощи, а также по возмещению вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;

— расследование и учет в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

— санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в специализированную медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

— беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

— выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в сроки, установленные Трудовым Кодексом и иными нормативно- правовыми актами;

— обязательное социальное страхование сотрудников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

— наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

**3.3. Заместитель директора по учебно-методической работе**

**обязан организовать:**

— внедрение, функционирование, совершенствование системы управления охраны труда;

— организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

— контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приспособлений, механизмов;

- проведение образовательного процесса, при наличии оборудованных учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности;

- совместно с заместителем директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, спортзала;

- разработку и пересмотр (не реже 1 раза в 5 лет) инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;

- обучение правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде и улице работников и обучающихся. Осуществляет проверку знаний обучающихся;

- контроль своевременного проведения противопожарного инструктажа обучающихся, и его регистрацию в журналах;

- совместно с первичной профсоюзной организацией проведение административно-общественного контроля безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, мебели. Своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, установленного в учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях колледжа, если там создаются опасные условия для здоровья работников и обучающихся;

- определение обстоятельств и причин несчастных случаев, произошедших с обучающимися;

- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

**3.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует:**

— внедрение, функционирование, совершенствование системы управления охраны труда;

— выполнение классными руководителями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

— участие в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися;

— воспитательную работу, общественно полезный труд обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

— методическую помощь классным руководителям по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

—составление, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списков лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;

— контроль за выполнением санитарно–гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности;

— мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происшедших на улице, воде и т.д. с обучающимися и их родителями

— контроль за ведением «Журнала инструктажа обучающихся по охране труда».

Отвечает за ведение «Журнала регистрации несчастных случаев с обучающимися, произошедшими во внеурочное время».

**3.5.** **Заместитель директора по учебно-производственной работе контролирует организацию работы по охране труда и состояние охраны труда в учебных мастерских, и с учётом этого обеспечивает:**

— внедрение, функционирование, совершенствование системы управления охраны труда;

— деятельность комиссии по охране труда колледжа в качестве председателя;

— координацию деятельности других заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа в сфере охраны труда;

— пропаганду охраны труда, а также разработку, наличие и своевременный пересмотр документации, необходимой для эффективной и безопасной деятельности;

— инициирование, проведение и контроль выполнения мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, предупреждение профессиональных заболеваний и несчастных случаев в колледже;

— разработку планов мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда;

— организацию обучения и проверки знаний сотрудников по охране труда, в том числе осуществляемой в обучающих организациях;

— организацию расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, опасных ситуаций (инцидентов) в сфере охраны труда;

— вынесение директору колледжа обоснованных предложений по улучшению состояния условий и охраны труда, предложения о поощрении сотрудников с учетом их работы в области охраны труда или наложении дисциплинарного взыскания за установленные факты нарушения требований охраны труда;

— представление интересов колледжа в органах государственного надзора и контроля и сторонних организациях по вопросам состояния охраны труда в колледже.

**3.6. Заместитель директора по административно-хозяйственной**

**работе обеспечивает:**

— внедрение, функционирование, совершенствование системы управления охраны труда;

— обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания колледжа, помещений, оборудования, инвентаря осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

— организует соблюдение требований пожарной безопасности здания колледжа, следит за исправностью средств пожаротушения;

— несет ответственность за составление паспорта безопасности колледжа;

— разработку и исполнение мероприятий, обеспечивающих безопасность сотрудников при проведении сторонними организациямистроительно-монтажных и ремонтно-эксплуатационных работ всех видов;

— обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

— организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электропроводки, заземляющих устройств, анализа воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замеров освещенности, наличия радиации, шума в помещениях в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

— принимает меры по обеспечению рабочих мест и объектов знаками безопасности, плакатами, инструкциями и другими наглядными пособиями в соответствии с Правилами эксплуатации электроустановок потребителей;

— организует обучение, проводит инструктаж на рабочем месте технического и обслуживающего персонала;

— приобретает согласно заявке сертифицированную спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников;

— обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря и средств индивидуальных защиты.

**3.7. Главный бухгалтер обеспечивает:**

–  расходование и учет средств на проведение мероприятий по охране труда в соответствии с ежегодным планом мероприятий по улучшению труда и снижению профессиональных рисков колледжа;

– обязательное социальное страхование сотрудников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», уплату в Фонд социального страхования РФ необходимых страховых взносов;

–составление и представление в установленные сроки отчета о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами.

**3.8. Начальник отдела кадров (инспектор по кадрам):**

В целях надлежащего обеспечения охраны труда, создания и поддержания безопасных для жизни и здоровья работников условий труда начальник отдела кадров (инспектор по кадрам) обеспечивает:

— ознакомление работников колледжа с приказами и локально-нормативными актами;

— организацию медицинских осмотров работников в установленном порядке, диспансеризации и иных медицинских профилактических мероприятий;

— включение в трудовые договоры, заключаемые с работниками, достоверных сведений об условиях труда на рабочих местах, а также о полагающихся работникам льготах и компенсациях в связи с выполнением трудовых обязанностей;

— прием, увольнение работников и перевод на другую работу в соответствии с медицинскими показаниями;

— участие в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

— подготовку и распространение актов и иных необходимых кадровых документов;

— выдачу руководителям подразделений бланков контрольных листов прохождения инструктажа по охране труда, а также их хранение после заполнения и допуска лиц, прошедших инструктаж, к работе.

**3.9. Председатель профсоюзного комитета:**

— осуществляет регулирование и защиту социальных прав работников и обучающихся;

— организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению безопасных условий труда и отдыха работников и обучающихся;

— контролирует выполнение коллективного договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессионального риска, соглашений по улучшению условий и охраны труда и иных локально-нормативных актов колледжа в сфере охраны труда;

— принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по охране труда, а также согласовывает их;

— проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

— обеспечивает участие представителя профсоюзного комитета в расследовании несчастных случаев, произошедших в колледже.

**3.10. Председатель предметно цикловой комиссии**

В целях надлежащего обеспечения охраны труда, председатель предметно –цикловой комиссии обязан:

— организовать работу по охране труда в структурном подразделении;

— проводить профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства);

— содействовать обеспечению на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда;

— выявлять потребность и организовывать обеспечение сотрудников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также организует их своевременную замену;

— контролировать соблюдение подчинёнными сотрудниками правил и инструкций по охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнение правил внутреннего трудового распорядка;

— организовать проведение административного контроля за состоянием условий и охраны труда сотрудников в подразделении.

**3.11. Обязанности преподавателя, классного руководителя:**

В своей работе руководствуется законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", Уставом колледжа, данным Положением.

Преподаватель, классный руководитель обязан обеспечить:

- безопасное проведение образовательного процесса;

- оперативное извещение руководства (заместителя директора по учебно-воспитательной работе) о каждом несчастном случае с работниками и обучающимися;

-принятие мер по оказанию первой доврачебной помощи;

- внесение предложений по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

- доведение до сведения директора колледжа о нарушениях государственных нормативных требований охраны труда;

- проведение инструктажа обучающихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

- изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, правил пожарной безопасности, на воде и т.д.

Преподаватель, классный руководитель несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

**3.12. Обязанности преподавателя основ безопасности**

**жизнедеятельности**

В своей работе руководствуется законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", Уставом колледжа, данным Положением.

Преподаватель основ безопасности жизнедеятельности обязан:

- осуществлять образовательный процесс с учетом специфики курса "Основы безопасности жизнедеятельности", "Безопасность жизнедеятельности";

- участвовать в планировании и проведении мероприятий по охране труда;

- проводить практические занятия и тренировки по действиям обучающихся в экстремальных ситуациях;

- проводить обучение, консультации, инструктажи работников и обучающихся при возникновении различных чрезвычайных ситуаций;

Несет личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса на своих занятиях.

**3.13. Обязанности руководителя физического воспитания, преподавателя физического воспитания**

В своей работе руководствуется законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", Уставом колледжа, данным Положением.

**Руководитель физического воспитания, преподаватель физического воспитания:**

— обеспечивает безопасность обучающихся в ходе учебного процесса;

— постоянно следит за соблюдением санитарно-гигиенических норм и состоянием помещения для занятий;

— в своей работе руководствуется Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в образовательных учреждениях и строго соблюдает выполнение учебных программ;

— совместно с медицинскими работниками контролирует состояние здоровья учащихся, регулирует их физическую нагрузку;

— не допускает проведение занятий с применением неисправного оборудования или спортивного инвентаря, без специальной спортивной одежды;

— запрещает выполнение не предусмотренных учебными программами физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений без личного присутствия, и без гимнастических матов;

— не допускает на занятия по физической культуре учащихся после перенесенных болезней без справки – разрешения врача;

— систематически проверяет знание и выполнение правил техники безопасности, проводит инструктаж с учащимися с обязательной регистрацией в классном журнале и специальном журнале учебного заведения при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

— принимает участие в разработке инструкций по охране труда в различных видах спорта и физических упражнений и лично представляет их на утверждение директору и согласование с профкомом;

— ежегодно обеспечивает своевременное испытание спортивных снарядов с составлением актов.

Несет личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время занятий.

**3.14. Преподаватель информатики:**

- в своей работе руководствуется СанПиН 2.2.2/2.4.1340 – 03. "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы";

— перед началом работ на вычислительной технике с использованием мониторов ликвидирует возможность отсвечивания с экранов бликов естественного и искусственного освещения;

— проводит инструктирование обучающихся по правилам техники безопасности при работе на компьютере;

— не допускает занятия за одним дисплеем двух и более человек;

— постоянно поддерживает относительную влажность и скорость движения воздуха путем использования приточно-вытяжной вентиляции, кондиционеров;

— для повышения влажности воздуха в классе использует увлажнители воздуха (например, ведро воды и др.);

— не допускает использования неисправного оборудования;

— проверяет состояние цельности изоляции электрических проводов;

— не допускает работы на мониторе с не наведенными предельно четкими и ясно буквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями;

— не допускает работы на мониторе без защитных экранов;

— 2 – 3 раза в месяц визуально осуществляет контроль четкости изображения экранов мониторов;

— при наличии мерцаний на экране работу на мониторе приостанавливает;

— все ремонтные работы выполняет в отсутствии обучающихся и посторонних лиц;

— тщательно проветривает помещение после занятий;

— после каждого занятия и в конце учебного дня организует влажную уборку класса, очищение от пыли экранов дисплеев и других поверхностей интерьера с целью устранения зарядов статического электричества, нарушения состава воздуха;

— регламентирует длительность непрерывной работы с дисплеем, не допускает утомления учащихся, строго следит за рабочей позой учащихся;

— прекращает подачу напряжения по завершению занятий в классе.

Несет личную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время учебного процесса.

**3.15. Работники колледжа**

В соответствии со статьей 214 Трудового Кодекса РФ каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда. Каждый работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_обязан:

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

- ознакомиться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях на рабочем месте;

- бережно относиться к имуществу колледжа;

- соблюдать требования охраны труда в соответствии с инструкциями по охране труда, применять безопасные методы и приемы выполнения работ,

- не допускать нарушений, которые могут привести к возникновению аварийных (опасных) ситуаций, несчастных случаев, пожаров;

- соблюдать общие правила безопасного поведения, изложенные в том числе в программе проведения вводного инструктажа по охране труда;

- проверять до начала работы организацию своего рабочего места и исправность инструмента, инвентаря, не приступать к работе при наличии нарушений, угрожающих жизни и здоровью;

- содержать в чистоте рабочее место, инструмент, инвентарь;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- соблюдать противопожарный режим;

- принимать незамедлительные и адекватные меры по устранению возникших или недопущению возможных опасных ситуаций, а при необходимости – оказывать содействие в проведении аварийно–спасательных и других неотложных работ по их ликвидации.

**Участие работников в управлении охраной труда обеспечивает:**

- повышение ответственности каждого за соблюдение требований охраны труда;

- рост заинтересованности каждого в успехах колледжа и своей причастности к решению общих задач;

- обобщение и распространение опыта работы в области охраны труда;

- мотивацию всех и каждого в отдельности к участию в постоянном улучшении деятельности организации.

**Активное участие работников в управлении охраной труда обеспечивается:**

— привлечением работников, а также их представителей по охране труда к консультациям, информированию и повышению их квалификации по всем аспектам охраны труда, связанным с их работой;

— выделением времени и возможностей для активного участия работников, и их представителей в процессе планирования и реализации действий по совершенствованию системы управления охраной труда, оценке ее эффективности;

— созданием, формированием и эффективным функционированием комитета (комиссии) по охране труда, признанием и повышением авторитета представителей работников по охране труда.

**3.16. Обязанности специалиста по охране труда**

## В своей работе специалист по охране труда руководствуется Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 4 августа 2014 г. № 524н "Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», законодательными и иными нормативно - правовыми актами по охране труда Российской Федерации, Уставом, приказами учреждения, должностной инструкцией, настоящим положением.

## Специалист по охране труда:

- обеспечивает функционирование СУОТ;

- осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя, координирует работу структурных подразделений работодателя;

- участвует в разработке мероприятий перспективного развития колледжа, а также по определению его стратегии в области охраны труда, созданию наиболее безопасных и комфортных условий труда для работников;

- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

- контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

- организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;

- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;

- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, молока, лечебно-профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;

- проводит вводные инструктажи по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися;

- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

- участвует в управлении профессиональными рисками;

- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя;

- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;

- обеспечивает качественную подготовку и своевременное предоставление директору колледжа аналитических материалов по вопросам охраны труда.

- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

- участвует в составлении раздела «Охрана труда» Коллективного договора.

**3.17. Комиссия по охране труда колледжа.**

В соответствии со статьей 218 ТК РФ и Типовым положением о комиссии по охране труда, утвержденным Приказом Минтруда России от 24.06.2014 г.
№ 412 н, в колледже создается комиссия по охране труда (далее-Комиссия).

Председателем Комиссии является директор колледжа, секретарем – специалист по охране труда. В состав Комиссии включаются представители подразделений, уполномоченный по охране труда и председатель профсоюзного комитета. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением. Плановые заседания Комиссии проводятся ежеквартально и при необходимости.

Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, Коллективным договором (Соглашением по охране труда), а также настоящим Положением.

**Функции Комиссии:**

а) рассмотрение предложений директора, работников, первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому службой охраны труда работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие специалисту по охране труда в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

и) содействие службе охраны труда работодателя в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие службе охраны труда работодателя во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращении числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

**Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:**

а) получать от специалиста по охране труда работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комитета сообщения директора (его представителей), руководителей структурных подразделений и других, работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

**4. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда**

4.1. Для реализации целей СУОТ настоящим разделом регламентируются процедуры и требования по следующим направлениям:

- организация процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;

- порядок содержания помещений, рабочих мест, оборудования, инвентаря;

- порядок организации обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников колледжа;

- организация проведения специальной оценки условий труда и мероприятий по ее результатам;

- организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников (медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования);

- порядок обеспечения работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

- порядок разработки и утверждения инструкций по охране труда;

- порядок расследования, учета и анализа производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

**4.2. Организация процедуры обеспечения оптимальных режимов**

**труда и отдыха работников**

4.2.1. Режим рабочего времени и времени отдыха для работников колледжа устанавливается Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения. Для сотрудников, постоянно (более 50% рабочего времени) занятых использованием персональных компьютеров, устанавливаются специальные перерывы, порядок применения которых излагается в соответствующей инструкции по охране труда. Во время перерывов организуются «физкультурные минутки» по методике СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

4.2.2. Для обеспечения благоприятных микроклиматических условий для поддержания высокого уровня работоспособности и профилактики утомляемости ежегодно перед началом учебного года в соответствии с программой производственного контроля и результатов специальной оценки труда проводятся замеры параметров условий труда на рабочих местах аккредитованной организацией с составлением протоколов исследований, а именно:

- замеры уровней искусственной освещенности;

- замеры микроклимата;

- микробиологическое исследование воды.

4.2.3. **Использование рабочего времени**

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

При проведении учебных занятий педагогический работник должен находиться вместе с обучающимися и обеспечивать контроль за их деятельностью. Оставлять обучаемых без присмотра во время учебных занятий и коротких перерывах между ними запрещается.

Выполнение работ, не предусмотренных Уставом колледжа, должностными обязанностями, а также работ за пределами основного и дополнительного рабочего времени допускается только по письменному распоряжению директора колледжа, с письменного согласия работника.

Сведения об использовании рабочего времени каждым работником отражаются в Табелях учета использования рабочего времени, а также в других дополнительных документах, которые составляются для учета ненормируемой части рабочего времени, дополнительно отработанного времени для дополнительной оплаты или предоставления отгулов, дополнительно проведенных учебных часов, переработки в условиях ненормированного рабочего дня и аналогичных случаях. Табели учета использования рабочего времени ведутся руководителями подразделений или специально назначенными должностными лицами.

В рабочее время работника не засчитываются дни прогулов и дни отстранения от работы (недопущения к работе) в связи с появлением работника в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения или в других случаях в соответствии со статьей 76 Трудового Кодекса РФ.

Прогулом считается отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены). Для педагогических работников, проводящих учебные занятия, прогулом считается отсутствие педагога без уважительных причин на учебных занятиях в соответствии с расписанием независимо от количества запланированных в этот день учебных занятий, а также отсутствие без уважительных причин на четырех учебных занятиях (уроках) подряд в течение учебного дня.

Под появлением на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения понимается появление в таком состоянии работника на своем рабочем месте либо на территории колледжа, ограниченной ограждением, либо в месте, где по поручению руководителя работник должен выполнять трудовую функцию, независимо от времени появления.

4.2.4. Режим рабочего времени в колледже устанавливается исходя из особенностей функционирования колледжа как многопрофильного образовательного учреждения. Для осуществления образовательной деятельности в колледже установлена шестидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье. Для ежедневного выполнения уставных задач в колледже установлено:

Основное рабочее время - с 8.00 до 17.00 – для осуществления основной образовательной деятельности.

Дополнительное рабочее время:

с 7.30 до 8.00 – для подготовки к работам;

с 17.00 до 20.00 – для проведения занятий по очно-заочной (вечерней) форме обучения, для работы кружков, секций и других учебно-воспитательных мероприятий.

В связи с разнообразием выполняемых задач и наличием особенностей в условиях труда различных категорий работников время начала и окончания работы и дни работы различных категорий работников могут отличаться друг от друга. Конкретный режим работы устанавливается для каждой категории работников отдельно и закрепляется в трудовых договорах, должностных инструкциях и локальных нормативных актах колледжа.

Для руководящих инженерно-педагогических работников (директора, заместителей директора по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, учебно-методической работе, старших мастеров) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, составляющая 40 часов в неделю. Продолжительность рабочей смены составляет 8 часов при пятидневной рабочей неделе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Время работы | Перерыв |
| Понедельник - пятница | 8.00 – 17.00 | 12.00 – 13.00 |
| Суббота, воскресенье | Выходной |  |

Для работников из числа административно-хозяйственного (в том числе персонала бухгалтерии), учебно-вспомогательного (секретари, лаборанты и другие работники) и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, составляющая 40 часов в неделю. Продолжительность рабочей смены составляет 8 часов при пятидневной рабочей неделе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Время работы | Перерыв |
| Понедельник - пятница | 8.00 – 17.00 | 12.00 – 13.00 |
| Суббота, воскресенье | Выходной |  |

Особый режим работы, определяемый графиками сменности или дежурства, устанавливается для отдельных категорий обслуживающего персонала (уборщики служебных помещений, дворники, сторожа, повара). Графики сменности (дежурства) составляются руководителем структурного подразделения и утверждаются директором колледжа.

Для преподавателей колледжа устанавливается объем учебной нагрузки в год.

Для руководителей физического воспитания, преподавателей-организаторов (основ безопасности жизнедеятельности) колледжа, а также для педагогов-психологов, методистов, социальных педагогов, педагогов-организаторов колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Средняя продолжительность рабочей смены за ставку заработной платы составляет 7 часов 12 минут при пятидневной рабочей неделе.

Нормальный режим работы для указанных категорий работников устанавливается следующим образом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Время работы | Перерыв |
| Понедельник - пятница | 8.00 - 16.12 | 12.00 – 13.00 |
| Суббота, воскресенье | Выходной |  |

Для мастеров производственного обучения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Средняя продолжительность рабочей смены за ставку заработной платы составляет 6 часов при шестидневной рабочей неделе или 7 часов 12 минут при пятидневной рабочей неделе. Шестидневная или пятидневная рабочая неделя устанавливается для различных категорий мастеров производственного обучения отдельными локальными нормативными актами или приказами (распоряжениями) директора колледжа.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория мастеров производственного обучения | День недели | Время работы | Перерыв |
| Мастер производственного обучения, работающий в режиме шестидневной рабочей недели | Понедельник-пятница | 8.00 - 16.12 | 12.00 – 13.00 |
| Суббота | 8.00 – 13.30 | 12.00 – 12.30 |
| Воскресенье | Выходной |  |
| Мастер производственного обучения, работающий в режиме пятидневной рабочей недели | Понедельник-пятница | 7.48 - 16.00 | 12.00 – 13.00 |
| Суббота, воскресенье  | Выходной |  |

Руководящие инженерно-педагогические работники, преподаватели и мастера производственного обучения привлекаются к дежурствам по колледжу в соответствии с графиками дежурства, которые организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи.

Время дежурства по колледжу устанавливается по отдельному графику.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час для всех работников, за исключением дежурных служб.

4.2.5. **Время отдыха**

4.2.5.1. **Перерывы для отдыха и питания**

В течение рабочего дня работникам колледжа предоставляется перерыв для отдыха и питания установленной продолжительности, который в рабочее время не включается.

Педагогическим работникам, проводящим учебные занятия (уроки), которым по условиям работы в соответствии с расписанием занятий предоставление перерыва для отдыха и питания затруднено, предоставляется возможность отдыха и питания во время перерывов между учебными занятиями (уроками).

4.2.5.2. **Выходные дни**.

Всем работникам колледжа предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день предоставляется работникам в соответствии с условиями трудового договора. Для преподавателей день, свободный от уроков, считается «методическим днём». Если в этот день не запланированы утверждённые общим планом мероприятия, то преподаватели проводят этот день по своему усмотрению, занимаясь профессиональной самоподготовкой.

В случаях предоставления образовательных услуг в субботние и воскресные дни (для удобства пользования населения предоставляемыми образовательными услугами), отдельным работникам выходные дни могут быть смещены на другие дни недели. Режим работы таких работников определяется графиками и расписаниями учебных занятий.

В субботние дни учебные занятия должны заканчиваться до 14 часов с тем, чтобы продолжительность еженедельного непрерывного отдыха работников составляла не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

4.5.2.3. **Праздничные дни**

Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со ст.112 ТК РФ.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.5.2.4. **Отпуска**

Для работников колледжа предусматриваются следующие виды отпусков:

- ежегодные оплачиваемые отпуска

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

- отпуска без сохранения заработной платы

- дополнительные отпуска с сохранением заработной платы

**Ежегодные оплачиваемые отпуска**

Работникам колледжа предоставляются ежегодные отпуска (в том числе удлиненные) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность и время ежегодных отпусков определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также Коллективным договором.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

О времени начала отпуска в соответствии с графиком работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска (кроме удлинённого, а также за вредные условия труда), превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компен­сацией (ст. 126 ТК РФ).

По окончании отпуска работник должен лично доложить непосредственному руководителю (начальнику) о выходе из отпуска.

**Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска**

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, а также в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством и Коллективным договором.

**Дополнительные отпуска** предоставляются совместно с основными ежегодными отпусками.

**Отпуска без сохранения заработной платы**

Администрация колледжа в обязательном порядке по письменному заявлению работника предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях, установленных ст. 128, 173, 174 ТК РФ и Коллективным договором.

**Дополнительные отпуска с сохранением заработной платы**

Предоставление дополнительных отпусков с сохранением заработной платы осуществляется в соответствии с Коллективным договором на основании письменного заявления работника.

Дополнительные оплачиваемые отпуска оформляются приказом директора колледжа после разрешительной резолюции на заявлении работника.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

**4.3. Порядок содержания помещений, рабочих мест,**

**оборудования, инвентаря.**

4.3.1. Все помещения колледжа (служебные, вспомогательные, общего пользования, санитарно-бытовые) должны:

– использоваться по назначению;

– отвечать требованиям охраны труда и пожарной безопасности, иметь исправные строительные элементы и конструкции, инженерные сети и коммуникацию, электрическую проводку и освещение;

– подлежать ремонту и обслуживанию в установленном порядке.

4.3.2. Рабочие места должны соответствовать нормам по площади и размещению и обеспечивать:

– устойчивое положение и свободу движений работника;

– выполнение рабочих операций в удобных рабочих позах;

– безопасное и удобное техническое обслуживание и уборку;

– соответствующие условия микроклимата;

– необходимую естественную и искусственную освещенность;

– безопасный доступ на рабочее место и возможность быстрой эвакуации при аварийной ситуации или пожаре.

Организация, взаимное расположение и состояние рабочих мест должны обеспечивать эффективную деятельность, безопасное передвижение сотрудников, удобное и безопасное обслуживание оборудования и использование инвентаря.

4.3.3. Оборудование, инвентарь, инструменты должны:

– соответствовать требованиям охраны труда;

– применяться только в соответствии с условиями эксплуатации;

– иметь сертификат соответствия, паспорт, эксплуатационную документацию установленного образца и комплектности;

– подлежать обслуживанию, ремонту, периодическим осмотрам, а при необходимости периодическим техническим освидетельствованиям (лестницы-стремянки, и др.).

4.3.4. Все единицы оборудования, оргтехники, инвентаря должны быть пронумерованы и учтены материально-ответственными лицами. Не допускается применение в служебных целях личного оборудования, оргтехники, инвентаря.

4.3.5. Переносные лестницы, стремянки должны иметь бирку с номером и сведениями о принадлежности, общей допустимой нагрузке и дате проведения следующего испытания. Испытания организуют начальники соответствующих подразделений, заместитель директора по административно- хозяйственной части 1 раз в год в соответствии с требованиями охраны труда и методикой, рекомендуемой «Правилами безопасности при работе с инструментом и приспособлениями». Испытания завершаются составлением актов.

4.3.6. При организации и осуществлении деятельности колледжа для обеспечения безопасности сотрудников должны предусматриваться и реализовываться следующие меры:

– действия по управлению выявленными и предполагаемыми рисками;

– применение исправного оборудования, инструмента, инвентаря;

– контроль наличия защитных устройств, ограждений, запоров, знаков безопасности на электрощитах, системах вентиляции и др.;

– рациональное размещение и организация рабочих мест;

– соблюдение правил безопасного поведения и требований охраны труда;

– учет вопросов безопасности при работе сторонних организаций и их работников на территории колледжа;

– осуществление мер по предотвращению пожара в соответствии с требованиями пожарной безопасности;

– правильное размещение и хранение складируемой документации и других материально–технических ценностей в специально отведенных помещениях с тем, чтобы обеспечивалось удобство и безопасность работ;

– приобретение и выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты сотрудникам в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года № 290н;

– ограничение нервно-психических перегрузок и применение рациональных режимов труда и отдыха, в том числе с соблюдением норм профессиональной этики и требований к служебному поведению;

– соблюдение трудовой дисциплины;

– защита от возможных воздействий природного характера;

– подготовленность к ликвидации (локализации) опасных ситуаций, в том числе к действиям при пожаре.

4.3.7. Допускается участие сотрудников в отдельных хозяйственных мероприятиях, санкционированных руководством или постоянно необходимых для исполнения основных должностных обязанностей (расстановка оборудования и инвентаря, перенос документов, работы по перемещению груза и тяжестей, не превышающих предельно-допустимые нормы подъема и перемещения тяжестей вручную в соответствии с действующим законодательством), при условии соблюдения требований охраны труда, в установленных случаях обеспечении средствами индивидуальной защиты и проведении целевого инструктажа по охране труда.

4.3.8. Ремонт, техническое обслуживание помещений, оборудования, инструмента, инвентаря, осуществляются по мере необходимости специализированными организациями в соответствии с договорами, планами мероприятий и текущими потребностями. При организации этих работ безопасность работников колледжа должна быть обеспечена посредством:

– доведения информации о планируемых работах до работников колледжа, его отдельных подразделений и специалиста по охране труда;

– распределения ответственности за выполнение мероприятий по безопасности, в том числе при подготовке работ и их проведении, а также выполнением этих мероприятий;

– информирования работников сторонней организации об особенностях условий труда, необходимых требованиях безопасности к предстоящей работе путем проведения с ними вводного инструктажа по охране труда;

– информирования сотрудников колледжа об особенностях предстоящих работ и необходимых мерах предосторожности;

– контроля за выполнением условий, обеспечивающих безопасность работников колледжа со стороны руководителей работ и специалиста по охране труда.

4.3.9. Подготовленность к ликвидации (локализации) опасных ситуаций должна быть обеспечена:

– планированием и осуществлением мер в области защиты сотрудников;

–обучением сотрудников способам защиты и действиям в этих ситуациях;

– поддержанием в постоянной готовности систем сигнализации и связи;

– выполнением предусмотренных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, наличием планов эвакуации.

**4.4. Порядок организации обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации**

4.4.1. Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний в соответствии со статьей 225 Трудового кодекса РФ. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников организаций утвержден постановлением Минтрудсоцразвития и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29, ГОСТом 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения.».

4.4.2. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организаций несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;

- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;

- обучение работников рабочих профессий;

- обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий, застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.

4.4.4. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

4.4.5. Вводный инструктаж по охране труда проводит специалист по охране труда по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации и утвержденной работодателем. Сотрудник, ответственный за проведение вводного инструктажа по охране труда назначается директором учреждения по приказу. В приказе также указывается лицо, ответственное за проведение вводного инструктажа, замещающее специалиста по охране труда во время его отсутствия (больничный лист, отпуск, командировка и т.д.). Как правило, этим лицом назначается инспектор по кадрам.

Журнал регистрации вводного инструктажа программа вводного инструктажа по охране труда хранится у специалиста по охране труда (во время его отсутствия - у инспектора по кадрам).

4.4.6. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, либо другое лицо, назначенное приказом руководителя. Руководителями структурных подразделений являются заместители директора. Таким образом, проведение инструктажей на рабочих местах проводят:

- заместитель директора по УМР – преподавательскому составу;

- заместитель директора по УПР – мастерам производственного обучения;

- заместитель директора по АХР – административно-управленческому персоналу и младшему обслуживающему персоналу.

- начальник отдела профессионального подготовки (автослужба) – механик, мастера производственного обучения по вождению, водитель, обслуживающий персонал, лаборант специальных дисциплин.

Во время отсутствия одного и (или) нескольких руководителей структурных подразделений, ответственность за проведение инструктажей на рабочих местах возлагается на директора учреждения.

4.4.7. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

4.4.8. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

4.4.9. Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа. Эти журналы хранятся у заместителей директора (руководителей структурных подразделений).

4.4.10. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками;

- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися

в образовательных организациях соответствующих уровней, проходящими производственную практику.

4.4.11. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят руководители структурных подразделений организации по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

4.4.12. Работников, не связанных с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, допускается освобождать от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает работодатель.

4.4.13 Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте. В учреждении определен плановый период проведения повторных инструктажей на рабочем месте – это октябрь и март текущего года. Перед проведением повторных инструктажей на рабочих местах издаются приказ о проведении повторных инструктажей по охране труда, с содержанием которого ознакомляются заместители директора, лица ответственные за проведение инструктажей в структурных подразделениях.

4.4.14. Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более 2 мес.);

- по решению работодателя.

4.4.15. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

**4.4.16. Обучение работников рабочих профессий**

- работодатель в течение месяца после приема на работу организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Обучение по охране труда проводят при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

- работодатель обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте от 2 до 14 смен и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

- порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливает работодатель в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

- работодатель организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий по оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем, но не позднее одного месяца после приема на работу.

**4.4.17. Обучение руководителей и специалистов**

- руководители и специалисты организаций проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Вновь назначенных на должность руководителей и специалистов организации допускают к самостоятельной деятельности после их ознакомления работодателем 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 (структурных подразделениях организации).

- обучение по охране труда руководителей и специалистов проводят по соответствующим программам по охране труда образовательные организации профессионального образования при наличии у них лицензии и на право ведения образовательной деятельности и аккредитации.

Обучение по охране труда проходят в аккредитованных организациях, имеющих лицензию на обучение по охране труда:

- руководитель образовательной организации, заместители руководителя, курирующие вопросы охраны труда, специалист по охране труда, специалисты осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в производственных подразделениях, а также контроль и технический надзор за проведением работ, специалисты служб охраны труда, работники, на которых работодателем возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные лица по охране труда профессиональных союзов, преподаватели дисциплин "охрана труда", "безопасность жизнедеятельности", "безопасность технологических процессов и производств", а также организаторы и руководители производственной практики обучающихся.

**4.4.18. Проверка знаний требований охраны труда**

1. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.
2. Руководители и специалисты организаций проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.
3. Внеочередную проверку знаний требований охраны труда работников организаций независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:

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

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

- 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 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 работодателя (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 организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

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

1. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяет сторона, инициирующая ее проведение.
2. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в организациях приказом (распоряжением) работодателя (руководителя) создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.
3. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда организаций включают:

директора – председатель комиссии;

инспектор по кадрам – секретарь комиссии;

заместители директора по УПР, УМР, АХР (АХЧ) – члены комиссии;

председатель ППО – член комиссии;

специалист по охране труда – член комиссии.

1. Перед проведением проверки знаний организуется обучение сотрудников по соответствующим программам по охране труда, которые разрабатывает руководитель соответствующего структурного подразделения, согласует специалист по охране труда, председатель ППО и утверждает директор учреждения.
2. Организация обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется в соответствии с планом-графиком обучения сотрудников, утвержденным приказом руководителя учреждения. Данный план-график разрабатывается специалистом по охране труда совместно с инспектором по кадрам. Форма плана-графика приведена ниже.

Таблица 1

**План-график обучения и проверки знаний требований охраны труда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория сотрудников | Период обучения | Дата проверки знаний |
| Дата/4ч. | Дата/4ч | Дата/4ч. | Дата/4ч. | Дата/4ч. |
| 1. | Педагогические работники |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Мастера производственного обучения |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Младший обслуживающий персонал |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Административно-управленческий персонал |  |  |  |  |  |  |

1. Проверку знаний требований охраны труда работников организации проводят в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности, с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности, в соответствии с программой обучения, разработанной и утвержденной в организации. Куда включены общие вопросы по охране труда, вопросы по знанию требований безопасных методов и приемов охраны труда непосредственного каждого вида профессии и вида выполняемых работ, вопросы по пожарной безопасности и оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.
2. Руководители и специалисты учреждения проходят обучение и проверку знаний оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях один раз в три года по специальным программам в специализированных учреждениях, имеющих лицензию или аттестат аккредитации на данный вид деятельности. В учреждении должна быть разработана программа обучения и инструкция по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях с подробным описанием техники наложения повязок, шин, транспортировки пострадавших и т.д. Сотрудники рабочих профессий проходят ежегодную проверку знаний в объеме учебной программы по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

11) Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляют протоколом по форме установленного образца.

12) Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдают удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, по форме установленного образца.

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

14) Ответственность за оформление протоколов и удостоверений по проверке знаний требований охраны труда возлагается на специалиста по охране труда.

Таблица 2

**Перечень документов по обучению и проверке знаний по охране труда образовательных организаций.**

| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Ответственный за разработку, оформление** | **Ответственный за хранений** | **Срок пересмотра****(хранения)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Программа вводного инструктажа по охране труда | Специалист по охране труда | Специалист по охране труда | 1 раз в 5 лет |
| 2 | Программа первичного(повторного инструктажа) на рабочем месте | Руководитель структурного подразделения | Руководитель структурного подразделения | 1 раз в 5 лет |
| 3 | Инструкции по охране труда по видам работ и профессий | Руководитель структурного подразделения | Руководитель структурного подразделения | 1 раз в 5 лет |
| 4 | Программы обучения по охране труда по видам работ и профессий | Руководитель структурного подразделения | Руководитель структурного подразделения | 1 раз в 5 лет |
| 5 | Протоколы проверки знаний требований охраны труда работников и специалистов | Специалист по охране труда | Специалист по охране труда | 3 года |
| 6 | Приказы, распоряжения о проведении инструктажей, обучению и проверке знаний требований охраны труда | Специалист по охране труда | Специалист по охране труда | До изданию нового |
| 7 | Приказ об утверждении комиссии (комитета) по проверке знаний требований охраны труда | Специалист по охране труда | Специалист по охране труда | До внесения изменений |
| 8 | План-график обучения и проверки знаний требований охраны труда | Специалист по охране труда | Специалист по охране труда | 1 год |
| 9 | Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда | Специалист по охране труда | Специалист по охране труда | 45 лет |
| 10 | Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте | Руководители структурных подразделений | Руководители структурного подразделения | 10 лет |

**4.5. Организация проведения специальной оценки
условий труда и мероприятий по ее результатам**

4.5.1. Специальная оценка условий труда, проводиться в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ). Работодатель колледжа обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах колледжа.

4.5.2. На рабочих местах СОУТ может проводиться поэтапно и должна быть завершена не позднее, чем 31 декабря 2018 года, кроме:

- рабочих мест работников, профессии, должности, специальности которых включены в списки с учетом которых осуществляется досрочное назначение трудовой пенсии по старости;

- рабочих мест, в связи с работой на которых работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.5.3. На подготовительном этапе директор колледжа совместно с профсоюзной организацией формирует необходимый пакет документов:

-приказ о проведении специальной оценки условий труда.

-приказ о создании комиссии по проведению СОУТ, в котором должен быть указан состав и порядок деятельности комиссии. Число членов комиссии должно быть нечетным). Возглавляет комиссию работодатель или его представитель. В комиссию включаются:

- представители работодателя;

- специалист по охране труда;

- представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

4.5.4. Председатель профсоюзной организации организует собрание работников колледжа и информирует о предстоящей специальной оценке условий труда. Председатель профсоюзной организации собирает предложения по рабочим местам и оформляет протоколом общего собрания.

Председатель комиссии осуществляет:

- организацию работы по проведению СОУТ (планирование работ, подготовка колледжа или структурного подразделения к проведению СОУТ);

- руководство и контроль за проведением работ по СОУТ на всех ее этапах;

- согласование результатов СОУТ и плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда работников.

4.5.5. Специалист по охране труда участвует в:

- формировании базы нормативных правовых актов, необходимых для проведения СОУТ;

- осуществляет общий контроль за подготовкой рабочих мест к проведению СОУТ, а также за качеством и полнотой комплекта документов, представляемого Исполнителем работ;

- составлении перечня рабочих мест, подлежащих СОУТ;

- координации деятельности Исполнителя работ на всех этапах;

- разработке плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда работников.

4.5.6. Представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников принимают участие в:

- решении вопросов по предоставлению работникам льгот и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

- разработке плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда работников.

4.5.7. Комиссией утверждается перечень рабочих мест с указанием аналогичных рабочих мест, а также определяется график проведения соответствующих работ. В перечень рабочих мест, подлежащих спецоценке инспектор отдела кадров заносит ФИО, должность, время работы и СНИЛС работника, а также сведения о предоставлении работникам гарантий и компенсаций за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда (доплаты, выдача бесплатно молока или других равноценных продуктов, организация лечебно-профилактического питания, предоставление дополнительных отпусков, льготное пенсионное обеспечение, проведение медицинских осмотров); заместитель директора по УПР заносит сведения о применяемом в работе оборудовании, сырье и материалов.

4.5.8. Специалист по охране труда выбирает организацию, проводящую специальную оценку условий труда. Данная организация должна соответствовать следующим требованиям:

1. указание в уставных документах организации в качестве основного вида деятельности проведение специальной оценки условий труда;
2. наличие в организации не менее пяти экспертов, работающих по трудовому договору, в том числе не менее одного эксперта, имеющего высшее образование по одной из специальностей - врач по общей гигиене, врач по гигиене труда, врач по санитарно-гигиеническим лабораторным исследованиям;
3. наличие в качестве структурного подразделения аккредитованной испытательной лаборатории;
4. должна быть внесена в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда;
5. иным требованиям, указанным в ст. 22 Федерального закона
от 28.12.2013 N 426-ФЗ (родство, учредитель и т.д.).

4.5.9. Директор колледжа подписывает договор с организацией, проводящей специальную оценку условий труда.

4.5.10. Специалист по охране труда передает организации, проводящей специальную оценку условий труда необходимые сведения, документы и информацию, характеризующие условия труда на рабочих местах.

4.5.11. Эксперт организации, проводящей специальную оценку, проводит идентификацию потенциально вредных и опасных производственных факторов. Перечень рабочих мест с указанием источников вредных и опасных факторов утверждается комиссией. 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, проведенных аккредитованной в установленном законодательством порядке испытательной лабораторией (центром) при осуществлении организованного на рабочих местах производственного контроля за условиями труда, но не ранее чем за шесть месяцев до проведения специальной оценки условий труда. Решение о возможности использования указанных результатов принимается комиссией по представлению эксперта.

- предложений работников.

Процедура проведения специальной оценки условий труда будет зависеть от результатов идентификации, указанным в таблице 3.

Таблица 3

**Идентификация потенциально вредных и опасных**

**производственных факторов**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 случай – Если вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочих местах не выявлены.В таком случае работодатель переходит к процедуре декларирования соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда (ч.1 ст.11 ФЗ №426-ФЗ). | 2 случай – Если вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочих местах выявлены.В таком случае все идентифицированные вредные и (или) опасные производственные факторы подлежат исследованиям (испытаниям) и измерениям (ч.1 ст.12 ФЗ №426-ФЗ). |

Если вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочих местах выявлены, то комиссия по проведению СОУТ приступает к исследованиям и измерениям вредных и опасных производственных факторов.

4.5.12. 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.

4.5.13. По результатам проведения исследований и измерений экспертом осуществляется отнесение условий труда на рабочих местах по степени вредности и (или) опасности к классам (подклассам) условий труда. Условия труда подразделяются на четыре класса.

Итоговый класс (подкласс) условий труда на рабочем месте устанавливают по наиболее высокому классу (подклассу) вредности и (или) опасности одного из имеющихся на рабочем месте вредных и (или) опасных факторов.

В соответствии с приложением № 22 к Методике проведения СОУТ в случае:

- сочетанного действия 3 и более вредных и (или) опасных факторов, отнесенных к подклассу 3.1 вредных условий труда, итоговый класс (подкласс) условий труда относится к подклассу 3.2 вредных условий труда;

- сочетанного действия 2 и более вредных и (или) опасных факторов, отнесенных к подклассам 3.2, 3.3, 3.4 вредных условий труда, итоговый класс (подкласс) повышается на одну степень.

В случае, если вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочем месте не идентифицированы, условия труда на данном рабочем месте признаются комиссией допустимыми.

4.5.14. По итогам проведения спецоценки специализированная организация составляет отчет о проведении специальной оценки условий труда, в который входит:

-сведения об организации, проводящей СОУТ;

-перечень рабочих мест, на которых проводилась спец.оценка;

-карты спецоценки;

-протоколы спецоценки производственных факторов;

-сводную ведомость результатов проведения СОУТ;

-перечень мероприятий по улучшению условий труда;

-заключение эксперта.

Данный отчет специализированная организация передает специалисту по охране труда. Отчет о проведении специальной оценки условий труда подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем комиссии. Член комиссии, который не согласен с результатами проведения специальной оценки условий труда, имеет право изложить в письменной форме мотивированное особое мнение, которое прилагается к этому отчету.

4.5.15. Специалист по охране труда анализирует результаты спецоценки, вносит изменения в коллективный договор, а также передает данные инспектору отдела кадров для внесения изменений в трудовой договор (дополнительное соглашение). Также специалист по охране труда формирует перечень мероприятий по улучшению охраны труда.

4.5.16. В течение рабочих трех дней с момента утверждения отчета о проведении спецоценки условий труда специалист по охране труда уведомляет об этом специализированную организацию, а также направляет в ее адрес копию утвержденного отчета.

4.5.17. Если наличие вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах по результатам идентификации не выявлены, либо по результатам измерений условий труда на рабочих местах признаны оптимальными или допустимыми специалист по охране труда в течение 30 рабочих дней с момента утверждения отчета о проведении спецоценки подает декларацию соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда в Государственную инспекцию труда в Ивановской области.

Срок действия декларации – 5 лет. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

Декларация прекращает свое действие и проводится внеплановая СОУТ, если на «задекларированном» рабочем месте с работником произошел несчастный случай или выявлено профессиональное заболевание. В течение 10 календарных дней со дня наступления вышеуказанных обстоятельств Федеральный орган исполнительной власти вносит соответствующую запись в реестре деклараций. В остальных случаях срок действия данной декларации считается продленным на следующие пять лет.

4.5.18. Ознакомление работников с результатами специальной оценки:

специалист по охране труда организует ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись в срок не позднее, чем тридцать 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.

4.5.19. Размещение результатов на сайте колледжа: не позднее чем в течение тридцати календарных дней, со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда специалист по охране труда с учетом требований законодательства РФ о персональных данных организует размещение на официальном сайте колледжа сводные данные о результатах проведения СОУТ:

-установленные на рабочих местах классы условий труда;

-перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников.

4.5.20. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда: на основании результатов специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки труда предоставляются следующие гарантии и компенсации согласно таблице 4.

Таблица 4

**Предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Установленный классусловий труда | Гарантии и компенсации | Основание |
| 2 | - | Ст.219 ТК РФ |
| 3.1 | Минимальный размер повышения оплаты труда работникам - 4% тарифной ставки (оклада) | Ст.147 ТК РФ |
| 3.2 | Минимальный размер повышения оплаты труда работникам - 4% тарифной ставки (оклада).Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска - 7 календарных дней. | Ст.147 ТК РФСт.117 ТК РФ |
| 3.33.4 | Минимальный размер повышения оплаты труда работникам - 4% тарифной ставки (оклада).Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска - 7 календарных дней.Сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. | Ст.147 ТК РФСт.117 ТК РФСт. 92 ТК РФ |

4.5.22. Инспектор отдела кадров пункт об условиях труда на соответствующем рабочем месте включает в трудовой договор с новыми работниками, а в договоры с уже работающими сотрудниками вносит изменения, оформив с ними соответствующее дополнительное соглашение.

Таблица 5

**Номенклатура основных документов по специальной оценке условий труда на рабочих местах, подлежащих хранению в образовательной организации**

| **№****п/п** | **Документы по СОУТ** | **Ответственный** | **Срок хранения** | **Место хранения документа** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Документы по СОУТ с вредными и опасными производственными факторами на рабочих местах | Специалист по охране труда | 75лет | Кабинет специалиста по охране труда |
| 2 | Документы по СОУТ с оптимальными и допустимыми условиями труда на рабочих местах | Специалист по охране труда | 45 лет | Кабинет специалиста по охране труда |
| 3 | Приказ о проведении специальной оценки условий труда. | Инспектор отдела кадров | 5 лет | Кабинет отдела кадров |
| 4 | Приказ о создании комиссии по проведению СОУТ | Инспектор отдела кадров | 5 лет | Кабинет отдела кадров |
| 5 | Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников | Специалист по охране труда | 5 лет | Кабинет специалиста по охране труда |
| 6 | Декларация соответствия условий труда | Специалист по охране труда | 10 лет | Кабинет специалиста по охране труда |

**4.6. Организация и проведение наблюдения за состоянием**

**здоровья работников (медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования)**

4.6.1. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников.

4.6.2. Для определения пригодности выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования). Все работники колледжа проходят периодический медицинский осмотр не рее 1 раза в год.

4.6.3. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

4.6.4. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников (освидетельствуемых) поручаемой им работе.

4.6.5. Целью периодических медицинских осмотров являются 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.

**4.6.6. Проведение предварительного медосмотра.**

При приеме на работу инспектор отдела кадров колледжа выдает сотруднику

на руки направление на медицинский осмотр. Направление заполняется на основании списка контингента и в нем указывается:

-наименование организации;

-форма собственности и вид экономической деятельности Колледжа по ОКВЭД;

-наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

-вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);

-фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу;

- наименование структурного подразделения колледжа, в котором будет занято лицо, поступающее на работу;

-наименование должности (профессии) или вида работы;

-вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным директором колледжа контингентом работников, подлежащим предварительным (периодическим) осмотрам.

Направление подписывается инспектором отдела кадров с указанием его должности, фамилии, инициалов.

Инспектор отдела кадров организует учет выданных направлений, путем регистрации их в журнале, в котором будут отражены все данные направления, а также подписи выдавшего и получившего направление.

По окончании прохождения работником предварительного медицинского осмотра медицинской организацией оформляется заключение, в котором указывается:

- дата выдачи;

-фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу;

- наименование организации;

- наименование структурного подразделения колледжа, должности (профессии) или вида работы;

-наименование вредного и (или) опасного производственного фактора (факторов) и вида работы;

-результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

Заключение подписывается председателем медицинской организации с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается работнику, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного. Данные о прохождении медицинского осмотра подлежат внесению в личные медицинские книжки.

Заключение о состоянии здоровья работник приносит в отдел кадров колледжа, которое хранится в его личном деле.

При соответствии состояния здоровья работников поручаемой им работе (по заключению медицинской комиссии) инспектором отдела кадров оформляет данного работника на работу.

**4.6.7. Проведение периодического медицинского осмотра.**

При проведении периодического медицинского осмотра специалист по охране труда:

-определяет в каком именно лечебном учреждении планируется проведение медицинского осмотра;

-связывается с лечебным учреждением и согласовывает с ними дату начала медосмотра;

-оформляет согласование даты в письменной виде и подписывает план проведения медицинского осмотра между работодателем колледжа и руководителем лечебного учреждения.

Инспектор отдела кадров совместно со специалистом по охране труда:

-составляют список контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, а именно:

-инспектор отдела кадров составляет пофамильный список всех работников образовательной организации;

-специалист по охране труда для каждой профессии указывает вредные факторы и работы с указанием пунктов приказа Минздравсоцразвития РФ №302н.

Контингент работников, подлежащих медицинским осмотрам утверждает руководитель колледжа и направляет контингенты в Роспотребнадзор в 10-дневный срок после их утверждения. Инспектор отдела кадров хранит отметку о том, что действительно направил контингенты в Роспотребнадзор (подпись, входящий номер и штамп канцелярии, почтовое уведомление и т.п.).

Инспектор отдела кадров:

- разрабатывает и утверждает поименные списки лиц, подлежащих медицинским осмотрам, которые должны быть составлены и утверждены работодателем не позднее, чем за 2 месяца до согласованной с лечебным учреждением датой начала медицинского осмотра.

Специалист по охране труда не позднее, чем за два месяца перед проведением медицинского осмотра направляет поименные списки лиц, подлежащих медицинскому осмотру в лечебное учреждение, которое в течение 10 дней после получения поименного списка составляет календарный план проведения медосмотра. Руководитель колледжа согласовывает данный календарный план.

 Инспектор отдела кадров не позднее, чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом. Для этого он:

- показывает работникам, которые будут проходить медосмотр, календарный план;

- берет подпись в листе ознакомления;

- перед проведением медицинского осмотра инспектор отдела кадров вручает работникам направления.

Заключительный акт в течение 5 дней с даты утверждения направляется медицинской организацией работодателю.

На основании рекомендаций заключительного акта по результатам периодического медицинского осмотра специалист по охране труда разрабатывает план мероприятий по оздоровлению условий труда работников.

Работодатель обязан исключить контакт работников с вредными условиями труда, если это указано в акте, т.е. перевести на другие работы. В случае, когда работник отказывается от перевода на другую работу или нет возможности перевода на необходимую ему работу – уволить (отстранить) на основании медицинского заключения.

Таблица 6

**Номенклатура основных документов по проведению медицинских осмотров работников, подлежащих хранению в организации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Документы по СОУТ** | **Ответственный** | **Срок хранения** | **Место хранения документа** |
| **1** | Приказ об организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров. | Специалист по охране труда | 5лет | Кабинет отдела кадров |
| **2** | Контингент лиц, подлежащих обязательным при приеме на работу и периодическим медицинским осмотрам | Специалист по охране труда | 5 лет | Кабинет отдела кадров |
| **3** | Поименный список лиц, подлежащих обязательным при приеме на работу и периодическим медицинским осмотрам. | Инспектор отдела кадров | 5 лет | Кабинет отдела кадров |
| **4** | Календарный план по организации и проведении медицинских осмотров. | Инспектор отдела кадров | 5 лет | Кабинет отдела кадров |
| **5** | Направление на медицинский осмотр. | Инспектор отдела кадров | 5 лет | Кабинет отдела кадров |
| **6** | Журнал учета направлений на мед.осмотр | Инспектор отдела кадров | 5 лет | Кабинет отдела кадров |
| **7** | Заключительный акт по результатам периодического медицинского осмотра работников колледжа | Инспектор отдела кадров | 75 лет | Кабинет отдела кадров |

**4.7. Порядок обеспечения работников сертифицированной**

**специальной одеждой, специальной обувью и другими**

**средствами индивидуальной защиты**

Обеспечение средствами индивидуальной защиты работников производится в сроки 1 раз в год и по мере необходимости на основании Постановления Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 года № 290н «Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты», Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2008 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», в соответствии со ст.212, 221 Трудового кодекса Российской Федерации.

В тех случаях, когда такие средства индивидуальной защиты, как диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, противогаз, защитный шлем и другие, не указаны в Типовых отраслевых нормах, они могут быть выданы работникам руководителем на основании специальной оценки условий труда в зависимости от характера выполняемых работ со сроком носки – до износа или как дежурные и могут включаться в коллективные договоры и соглашения.

Обеспечение сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты осуществляется заместителем директора по административно хозяйственной работе.

Спецодежда, спецобувь и другие средствами индивидуальной защиты необходимые работнику для выполнения своих служебных обязанностей выдаются заведующим складом под роспись работника.

Выдача оформляется записью в личную карточку учета выдачи средств индивидуальной защиты;

Сотрудники должны правильно применять средства индивидуальной защиты и бережно к ним относиться.

Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение сотрудников средствами индивидуальной защиты, за организацию контроля, за правильностью их применения работниками возлагается на заместителей директора согласно должностным обязанностям.

Контроль за правильностью ведения, учета и списания средств индивидуальной защиты возлагается на заведующего складом.

Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами осуществляется в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Смывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда) либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа. Перечень рабочих мест и список работников формируются на основании [Типовых норм](#Par41) и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

До получения работодателем результатов проведения специальной оценки условий труда или в случае их отсутствия у работодателя перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа на основании [Типовых норм](#Par41).

**4.8. Порядок разработки и утверждения инструкций по охране труда**

Разработка и обеспечение работников инструкциями по охране труда по видам работ и профессиям осуществляется на основании ст. 211, 212 ТК РФ, Постановления Министерства труда и социального развития России от 17.12.2002 г. № 80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда», «Межотраслевая (отраслевая) типовая инструкция по охране труда».

Разрабатываемые инструкции по охране труда являются нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда при выполнении

определённых работ на территории колледжа, где производятся эти работы.

Инструкции разрабатываются руководителями структурных подразделений с участием специалиста по охране труда, который оказывает методическую помощь разработчикам, содействует в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов и других нормативных актов по охране труда.

Инструкция после согласования с профсоюзным органом и специалистом по охране труда утверждается директором колледжа.

Инструкциям по охране труда присваивается регистрационный номер.

Пересмотр инструкций производится не реже 1 раза в 5 лет, а по электробезопасности одного раза в 3 года.

Если в течение срока действия инструкции по охране труда для сотрудника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

 Действующие инструкции по охране труда для сотрудников колледжа, а также перечень этих инструкций хранится у специалиста по охране труда.

Инструкции по охране труда могут быть выданы работникам на руки для изучения при первичном инструктаже либо вывешены на рабочих местах, либо хранятся в ином месте, доступном для сотрудников.

**4.9. Порядок расследования, учета и анализа производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.**

4.9.1. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с:

– статьями 227-231 ТК РФ;

– постановлением Минтруда России от 24.10.2002 года № 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»;

– приказом Министерства образования и науки РФ от 27 июня 2017 г. № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 г. № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний»;

– приказом Минздравсоцразвития России от 24 февраля 2005 года №160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве»;

– приказом Минздравсоцразвития России от 15 апреля 2005 года № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

4.9.2. Все несчастные случаи, профессиональные заболевания и опасные ситуации подлежат обязательному расследованию.

Целями расследования являются:

– объективное установление причин, приведших к происшествию;

– оформление акта расследования и других предусмотренных записей;

– установление лиц, нарушивших требования охраны труда;

– оценка действий должностных лиц по выполнению предусмотренных процедур СУОТ, в том числе в процессе локализации и ликвидации происшествия;

– выявление оснований для необходимых корректирующих действий в СУОТ;

–определение материального ущерба;

– разработка организационных и технических мероприятий, направленных на предотвращение таких событий в будущем;

– информирование работников о причинах происшествий.

4.9.3. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится специальной комиссией, состав которой определяется приказом директора колледжа. Лица, осуществлявшие непосредственный контроль за работой пострадавших, в состав комиссии не включаются. В состав комиссии должно входить нечетное число членов.

4.9.4. Расследование опасных ситуаций (инцидентов) осуществляет Комиссия по охране труда колледжа. К опасным ситуациям (инцидентам) относятся:

– повреждения здоровья сотрудника, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, но не повлекшие за собой необходимость

его перевода на иную должность, временную или стойкую утрату

трудоспособности;

– отказ (повреждение) оборудования, повреждение инженерных коммуникаций;

– разрушение строительных элементов в помещении в результате технических или природных событий;

– случаи грубого нарушения сотрудниками установленных требований охраны труда.

4.9.5. О случившихся происшествиях должны незамедлительно уведомляться соответствующие органы, состав которых определен действующими нормативными и методическими документами, в необходимых случаях – аварийно-спасательные службы.

4.9.6. Комиссия, осуществляющая расследование (специальная или комиссия по охране труда колледжа):

– производит осмотр места происшествия, в необходимых случаях видеосъёмки, фотографирование, составляет схемы и эскизы места происшествия;

– опрашивает очевидцев происшествия, получает письменные объяснения от очевидцев и должностных лиц;

– выясняет обстоятельства, предшествующие происшествию, устанавливает причины их возникновения;

– выявляет характер нарушения условий эксплуатации оборудования, содержания помещений и инвентаря, нарушения требований охраны труда сотрудниками или небезопасные действий других лиц (или сторонних организаций);

– проверяет соответствие рабочего места планировкам;

– проверяет сведения об обучении и инструктаже как пострадавших, так и лиц, организующих работу;

– устанавливает причины происшествия;

– определяет допущенные нарушения требований охраны труда и лиц, допустивших эти нарушения;

– предлагает меры по устранению причин происшествия, предупреждению возникновения подобных происшествий;

– определяет размер причинённого ущерба;

– взаимодействует со структурными подразделениями колледжа, а при необходимости – со специализированными организациями.

4.9.7. Оформление результатов расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в пункте 14.1 настоящего Положения. Оформление результатов расследования опасных ситуаций осуществляется актом комиссии по охране труда колледжа, содержащим следующие сведения:

– дата и время инцидента;

– характеристика объекта и места инцидента;

– сведения о пострадавших (при наличии);

– сведения об обучении и инструктаже по охране труда лиц, причастных к инциденту;

– обстоятельства инцидента;

– принятые меры по ликвидации инцидента;

– технические и организационные причины инцидента;

– нормативные и локальные правовые акты, требования которых были нарушены;

– заключение о лицах, допустивших нарушения требований охраны труда;

– продолжительность простоя оборудования / помещений;

– материальный ущерб от инцидента;

– мероприятия по устранению причин инцидента.

4.9.8. По результатам расследования происшествия издается приказ директора колледжа, содержащий оценку причин, обстоятельств и необходимые корректирующие действия по результатам расследования. Подготовку приказа осуществляет специалист по охране труда.

**5. Планирование мероприятий по охране труда**

5.1. Планирование мероприятий по охране труда и мероприятий СУОТ осуществляется на основании результатов мероприятий по выявлению рисков, с учетом целей и задач организации и внешних факторов в следующих формах:

– текущее (оперативное) планирование;

– тактическое планирование;

– программное планирование.

 5.2. Текущее (оперативное) планирование собственных действий в СУОТ осуществляется специалистом по охране труда, уполномоченным по охране труда колледжа в рабочем порядке в составе общего комплекса служебных вопросов.

5.3. Тактическое планирование осуществляется комиссией по охране труда колледжа в следующих формах:

– регламент работы комиссии по охране труда колледжа;

– план проведения специальной оценки условий труда колледжа (с указанием конкретного перечня рабочих мест);

– мероприятия по охране труда в актах расследования несчастных случаях;

– мероприятия по охране труда в актах третьей ступени контроля;

– реагирующие планы (поручения) для решения оперативных вопросов охраны труда.

5.4. Программное планирование заключается в составлении ежегодных соглашений по охране труда и (или) планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков в колледже. Соглашение (план) являются приложением к коллективному договору организации.

5.5. Соглашение (план) по охране труда, а также раздел Коллективного договора по охране труда разрабатываются с учетом требований:

– Трудового кодекса Российской Федерации;

– трехстороннего соглашения Ивановской области;

– решений областной межведомственной комиссии по охране труда и иных нормативных актов в сфере охраны труда.

 5.6. В Соглашении (плане) отражаются:

а) результаты проведенного комитетом (комиссией) по охране труда (при наличии) или работодателем анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;

б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;

е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

**6. Контроль функционирования и мониторинг реализации процедур СУОТ, планирование улучшений функционирования СУОТ.**

**Идентификация рисков и управление ими.**

6.1. Идентификация и оценка рисков, определение средств управления выявленными рисками и несоответствиями, корректирующие и предупреждающие действия осуществляются в виде следующих взаимосвязанных процедур:

- учет результатов контрольно-надзорных мероприятий, проведенных должностными лицами органов государственного (ведомственного) надзора и контроля;

- административный контроль;

- контроль условий и охраны труда специалистом по охране труда;

- общественный контроль условий и охраны труда;

- контроль функционирования СУОТ, осуществляемый комиссией по охране труда.

**6.2. Учет результатов контрольно-надзорных мероприятий, проведенных должностными лицами органов государственного контроля и надзора.**

6.2.1. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, осуществляет:

– федеральная инспекция труда (ст. 352 - 364 ТК РФ);

– государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности (ст. 366 ТК РФ);

– государственный энергетический надзор (ст. 367 ТК РФ);

– государственный санитарно-эпидемиологический надзор (ст.368
ТК РФ).

Внутриведомственный государственный контроль за соблюдением требований охраны труда в учреждениях образования осуществляют федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Ивановской области в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами Ивановской области.

6.2.2.Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, осуществляется:

– при проведении комплексных проверок образовательных учреждений;

– при проведении целевых проверок состояния и условий охраны труда, проводимых в соответствии с планами работ;

– при проведении специальных проверок, организуемых по указанию (рекомендациям) вышестоящих органов, органов надзора и контроля.

– по заявлениям работников образовательных учреждений.

6.2.3. Учет результатов контрольных мероприятий, проведенных должностными лицами органов госнадзора осуществляется с учетом требований Федерального закона от 26.  2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

6.2.2. Уполномоченными представителями колледжа в соответствии со статьей 21 Федерального закона при проведении проверки являются заместители директора, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда. По окончании проверки и получении на руки акта и предписания заместитель директора организует совещание, на котором:

– рассматриваются вопросы устранения выявленных недостатков и нарушений;

– дается оценка деятельности руководителей и специалистов;

– готовятся предложения к приказу об итогах проверки.

6.2.3. По итогам проверки издается приказ, в котором устанавливается порядок реализации мероприятий по результатам проверки и осуществляется привлечение к дисциплинарной ответственности работников колледжа, допустивших нарушения установленных требований. В государственный орган надзора и контроля в течение установленного предписанием срока предоставляется копия приказа и отчет об исполнении предписания. Хранение оригинала предписания и акта проверки, а также контроль за выполнением мероприятий осуществляет специалист по охране труда.

**6.3. Административный (текущий контроль) должностными лицами** в рамках выполнения должностных обязанностей по охране труда осуществляется лицами, ответственными за охрану труда в структурных подразделениях – заместителями директора.

6.3.1. Каждый день руководители проверяют:

- состояние рабочих мест, проходов и подходов к ним;

- исправность и размещение оргтехники, инструментов и инвентаря;

- состояние помещений, исправность (безопасное состояние) строительных элементов (стен, потолков, окон и фрамуг, дверей);

- состояние электробезопасности;

- соблюдение сотрудниками требований охраны труда и противопожарного режима;

- исправность систем освещения и обеспечения микроклимата.

6.3.2. При выявлении несоответствий руководитель структурного подразделения фиксирует их в журнале контроля. Каждым руководителем структурного подразделения ведется собственный журнал контроля. Руководитель структурного подразделения принимает незамедлительные меры по устранению выявленных нарушений.

**6.4. Контроль условий и охраны труда специалистом по охране труда.**

6.4.1. Специалист по охране труда осуществляет:

– внутренний аудит условий и охраны труда в виде ежеквартальных проверок в каждом структурном подразделении по утверждённому графику;

– реагирующий контроль – по итогам расследования негативных происшествий, при выявлении существенного уровня риска, перед внедрением или в процессе внедрения изменений, перед проведением специальной оценки условий труда в целях подготовки к ней, перед проведением проверки органом государственного надзора и контроля.

6.4.2. При текущих проверках контролируется состояние условий и охраны труда в структурных подразделениях, при этом проверяется:

– выполнение запланированных мероприятий по охране труда;

– своевременность проведения первой ступени административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и результаты рассмотрения и реализации предложений по ее результатам.

– исправность и соответствие требованиям эксплуатации вспомогательных помещений, санитарно-бытовых помещений и помещений общего пользования;

– своевременность проведения технических испытаний лестниц и стремянок;

– выполнение заявок по ремонтам (обслуживанию) оргтехники, инвентаря;

– соблюдение требований режима труда и отдыха;

– наличие наглядной агитации по охране труда, состояние уголка охраны труда;

– соблюдение требований к организации размещения и перемещения материально-технических ценностей и документов;

– порядок ведения работы сторонними организациями;

– соблюдение порядка уборки рабочих мест, помещений;

– соблюдение порядка проведения целевых инструктажей по охране труда, наличие и срок действия удостоверений о проверке знаний требований охраны труда;

– состояние аптечки первой помощи.

6.4.3. Контроль состояния охраны труда осуществляется следующим образом:

- специалист по охране труда перед проверкой составляет план проведения проверки, где указываются контролируемые объекты (помещения, средства защиты, журналы, инструкции, соблюдение требований охраны труда и техники безопасности на рабочих местах и т.д.).

- проводится контроль, наблюдение, по результатам которого составляется отчет о выявленных нарушениях (результаты наблюдения);

- в случае выявления нарушений, влияющих на безопасность работников, специалист по охране труда выдает руководителю структурного подразделения предписание об устранении нарушений требований охраны труда по установленной форме. Предписание выписывается в двух экземплярах, один экземпляр с подписью руководителя структурного подразделения принимается на контроль специалиста по охране труда. В случае невозможности выполнения какого-либо мероприятия силами структурного подразделения или наличии нарушений, общих для всех структурных подразделений специалист по охране труда оформляет служебную записку на имя заместителя директора по учебно-производственной работе;

- в отчете о проведении контроля указываются причины, повлекшие за собой нарушение требований охраны труда, корректирующие мероприятия (действия), сроки устранения нарушений;

- по истечении сроков, установленных для выполнения мероприятий и корректирующих действий по устранению нарушений требований охраны труда, специалист по охране труда должен проконтролировать их выполнение и сделать соответствующую запись в предписании (выполнено/не выполнено);

- предписания хранятся у специалиста по охране труда в течении 5 лет.

6.4.4. При проведении проверок руководители структурных подразделений обязаны лично присутствовать, оказывать содействие и представлять все необходимые для проверки сведения и документацию. Специалист по охране труда составляет отчет о проведенной проверке и знакомит с ним руководителя проверяемого структурного подразделения.

6.4.5. Результаты внутреннего аудита и итоги исполнения предписаний специалиста по охране труда рассматриваются на заседаниях комиссии по охране труда в целях принятия соответствующих корректирующих действий.

**6.5. Общественный контроль условий и охраны труда.**

6.5.1. Для обеспечения общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в сфере охраны труда из числа членов первичной профсоюзной организации избирается уполномоченный по охране труда. Если уполномоченный по охране труда не избран, его функции имеет право осуществлять председатель профсоюзной организации.

6.5.2. Функции уполномоченного по охране труда являются общественной нагрузкой. Уполномоченный по охране труда осуществляет выполнение своих функций в служебное время.

6.5.3. Уполномоченным по охране труда не может быть выдвинут руководитель структурного подразделения, специалист по охране труда колледжа. Утверждение кандидатуры уполномоченного по охране труда осуществляется соответствующим протоколом избрания. Уполномоченный по охране труда включаются в состав комиссии по охране труда колледжа.

6.5.4. Уполномоченный по охране труда осуществляет свою деятельность в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 8 апреля 1994 года № 30 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива», во взаимодействии с руководителями структурных подразделений колледжа, инженером по охране труда.

6.5.5. Уполномоченный по охране труда избирается на 3 года.

6.5.6. Уполномоченный по охране труда:

– осуществляет общественный контроль соблюдения нормативных правовых актов по охране труда и по результатам проверок вносит предложения по улучшению условий и охраны труда в комиссию по охране труда. Результаты проведения контроля оформляются актом или представлением. Акты (представления) хранятся у уполномоченного по охране труда 5 лет;

– принимает участие в работе комиссий по оценке выполненных работ по улучшению условий и охраны труда;

– принимает участие в разработке документации СУОТ, согласовывает локальные нормативные акты по охране труда и инструкции по охране труда, осуществляет подготовку предложений по проектам Соглашения (плана) по охране труда и раздела Коллективного договора по охране труда;

– обеспечивает консультирование сотрудников по вопросам охраны труда и о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда;

– осуществляет контроль за ходом выполнения в структурном подразделении мероприятий по охране труда и доведение до сведения должностных лиц информации об имеющихся недостатках по выполнению этих мероприятий в указанные сроки;

– информирует руководителей структурных подразделений колледжа о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае или ином ухудшении здоровья сотрудников.

6.5.7. Уполномоченный по охране труда имеет право:

– принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– направлять в комиссию по охране труда колледжа и специалисту по охране труда предложения об устранении выявленных нарушений трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения в недельный срок;

– получать от руководителей структурных подразделений и инженера по охране труда колледжа необходимую информацию о состоянии охраны труда, о планируемых работах по улучшению условий и охраны труда, о работе на территории колледжа сторонних организаций;

– присутствовать при проверках, осуществляемых органами государственного надзора и контроля, специалистом по охране труда, и при измерениях уровней вредных факторов на рабочих местах аккредитованной лабораторией.

**6.6. Контроль функционирования СУОТ, осуществляемый**

**комиссией по охране труда**

6.6.1. Контроль функционирования СУОТ осуществляется Комиссией с периодичностью два раз в год, в конце апреля – начале мая и при подготовке к отопительному периоду (сентябрь).

6.6.2. Комиссией осуществляется контроль:

– организации работ по охране труда в структурных подразделениях, на рабочих местах,

– выполнения процедур СУОТ, оформление документации, своевременность выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда, а также – эффективность и своевременность проведения иных форм контроля за состоянием условий и охраны труда контроля и реализации их результатов;

– выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

– безопасности и состояния всех помещений, исправность элементов зданий (стен, полов, потолков, колонн, окон и дp.);

– наличия знаков безопасности на опасном оборудовании (электрощитки, движущиеся части вентиляторов и др.);

– соблюдения требований охраны труда при организации всех видов деятельности колледжа и сторонних организаций на его территории;

– наличия в структурных подразделениях нормативно – правовых актов по охране труда, документации, инструкций;

– соблюдения порядка уборки рабочих мест, помещений, территории;

– соблюдения правил передвижения по территории колледжа;

– соответствия рабочих мест планировкам;

– выполнения требований безопасности при эксплуатации оборудования, оргтехники, инвентаря;

– состояния световых проемов, надежности крепления стекол в pамках, исправности фрамуг и форточек, светильников, соответствия искусственного освещения нормам, соблюдения правил хранения ламп с ртутным наполнением, исправности систем управления микроклиматом;

– соблюдения рациональных режимов труда и отдыха;

– соблюдения порядка обучения и проверки знаний по охране труда, наличие плакатов, уголков по охране труда и планов эвакуации;

–исправности систем оповещения о пожаре (с учетом результатов работы пожарно-технической комиссии).

6.6.3. По результатам комиссионного контроля за состоянием условий и охраны труда Комиссией составляется Акт, который содержит:

– выводы об эффективности деятельности по обеспечению условий и охраны труда, реализации процедур СУОТ руководителей и конкретных сотрудников, примеры и указание причин неэффективной деятельности;

– порядок и сроки проведения необходимых корректирующих и предупредительных действий с указанием ответственных исполнителей.

6.6.4. Акт утверждается директором и направляется поручением для исполнения соответствующим руководителям структурных подразделений.

**6.7. Планирование улучшений функционирования СУОТ**

 6.7.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ в колледже устанавливается зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов на общем собрании работников либо в конце учебного года, либо в конце календарного года.

6.7.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

а) степень достижения целей в области охраны труда;

б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в Политике по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

 6.7.3. План улучшений функционирования СУОТ принимается на общем собрании работников в начале календарного либо в начале учебного года.

**7. Управление документами СУОТ**

7.1. Охрана труда в колледже базируется на законодательных актах и других нормативных правовых документах (государственные и отраслевые стандарты, строительные нормы и правила, санитарные нормы и правила, правила по охране труда и инструкции - отраслевые, типовые и т.д.).

7.2. С целью организации управления документами СУОТ работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения работодателя и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями работодателя, обеспечивающие функционирование СУОТ.

7.3. Приказами руководителя определяется порядок разработки других методических документов (графики, журналы, личные карточки и др.) необходимые для обеспечения системы управления охраной труда в колледже. В приказах определяется ответственные лица за разработку того или иного документа, порядок его согласования, утверждения и введения в действие.

7.4. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются работодателем на всех уровнях управления.

7.5. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

г) результаты контроля функционирования СУОТ.

Приложение №1

**Основные нормативные правовые акты в сфере охраны труда, используемые при разработке и применении**

**Системы управления охраной труда в образовательной организации**

|  |  |
| --- | --- |
|  №п/п | Основы охраны труда |
| 1 | Конституция Российской Федерации.(принята всенародным голосованием 12.12.1993). |
| 2 | Трудовой кодекс Российской Федерации. (Федеральный закон N 197-ФЗ от 30.12.2001). |
| 3 | Гражданский кодекс Российской Федерации. (часть первая -Федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ, часть вторая - Федеральный закон от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья - Федеральный закон от 26.11.2001 N 146-ФЗ, часть четвертая - Федеральный закон от 18.12.2006 N 230-ФЗ). |
| 4 | Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.(Федеральный закон от 30.12.2001 N 195-ФЗ). |
| 5 | Уголовный кодекс Российской Федерации. (Федеральный закон от 13.06.1996 N 64-ФЗ"О введении в действие Уголовного кодекса Российской Федерации"). |
| 6 | Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 09.03.2004 № 314. |
| 7 | Указ Президента РФ «Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти» от 20.05.2004 № 649. |
| 8 | Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека» от 30.06.2004 № 322. |
| 9 | Постановление Минтруда РФ «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» от 31.12.2002 № 85. |
| 10 | Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". |
| 11 | Постановление Минтруда РФ «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» от 10.10.2003 № 69. |
| 12 | [Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 марта 2012 г. N 181н](http://base.garant.ru/70150478/#text#ixzz3ApgCtmpH) «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков». |
| 13 | Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94. (Постановление Госстандарта России от 26.12.1994 № 367). |
| 14 | Постановление Верховного Суда РФ «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» от 17.03.2004 № 2. |
|  | Организация работ по охране труда и управлениепрофессиональными рисками в организации̽ |
| 15 | Трудовой кодекс Российской Федерации. (Федеральный закон N 197-ФЗ от 30.12.2001). |
| 16 | Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. (Федеральный закон от 30.12.2001 N 195-ФЗ). |
| 17 | Уголовный кодекс Российской Федерации. (Федеральный закон от 13.06.1996 N 64-ФЗ"О введении в действие Уголовного кодекса Российской Федерации"). |
| 18 | Федеральный закон "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 N 10-ФЗ. |
| 19 | Постановление Правительства РФ «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную» от 02.06.1993 № 105. |
| 20 | Постановление Правительства РФ «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет» от 25.02.2000 № 163. |
| 21 | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.08.2016 года № 438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда». |
| 22 | Постановление Минтруда РФ «Об утверждении Рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда» от 17.01.2001 № 7. |
| 23 | Постановление Минтруда РФ “Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда” от 17.12.2002 № 80. |
| 24 | Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации» от 13.01.2003 № 1/29. |
| 25 | Постановление Минтруда РФ «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» от 08.02.2000 № 14. |
| 26 | Постановление Минтруда РФ «Об утверждении межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях» от 22.01.2001 № 10. |
| 27 | Постановление Минтруда РФ «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива» от 08.04.1994 г. № 30. |
| 28 | Постановление Минтруда РФ «Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную» от 07.04.1999 № 7. |
| 29 | [Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н](http://profobr37.com/wp-content/uploads/2015/03/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7-%D0%9C%D0%B8%D0%BD%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0-%D0%A0%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8-%D0%BE%D1%82-09_12_2014-N-997%D0%BD-%D0%9E%D0%B1-%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8.rtf) «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением». |
| 30 | [Приказ Минздравсоцразвития от 1 июня 2009 года № 290н](http://profobr37.com/wp-content/uploads/2015/03/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7-%D0%9C%D0%B8%D0%BD%D0%B7%D0%B4%D1%80%D0%B0%D0%B2%D1%81%D0%BE%D1%86%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D1%8F-%D0%A0%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8-%D0%BE%D1%82-01_06_2009-N-290%D0%BD-%D1%80%D0%B5%D0%B4_.rtf) «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты». |
| 31 | [Приказ Минздравсоцразвития от 17 декабря 2010 г. № 1122н](http://profobr37.com/wp-content/uploads/2016/05/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7-%D0%9C%D0%97%D0%A1%D0%A0-1122%D0%BD.doc) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)  обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами". |
| 32 | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 559н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда". |
| 33 | [Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009 г. № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов» (с изменениями и дополнениями)](http://base.garant.ru/12166670/#text). |
| 34 | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009 г. № 46н «Об утверждении перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питании». |
| 35 | [Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (с изменениями и дополнениями)](http://base.garant.ru/12191202/#text). |
| 36 | [Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июня 2014 г. N 412н «](http://profobr37.com/wp-content/uploads/2014/08/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7-%D0%9C%D0%B8%D0%BD%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0-%E2%84%96412-%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8-%D0%BF%D0%BE-%D0%9E%D0%A2.docx)Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда». |
| 37 | ГОСТ 12.0.230-2007 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования" |
| 38 | ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007". |
| 39 | Руководство Р 2.2.2006-05 «Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда». |
| 40 | [Приказ Департамента образования Ивановской области от 09.07.2015 №1255-о "Об утверждении методических рекомендаций по организации системы управления охраной труда в образовательных организациях"](http://iv-edu.ru/documents/upload/1298). |
| 41 | Постановление Правительства РФ от 25.02.2000 № 162 "Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин". |
|  | Специальные вопросы обеспечения требований охраны труда и безопасности производственной деятельности |
| 42 | Трудовой кодекс Российской Федерации. (Федеральный закон N 197-ФЗ от 30.12.2001). |
| 43 | Гражданский кодекс Российской Федерации. (часть первая -Федеральный закон от 30.11.1994 N 51-ФЗ, часть вторая - Федеральный закон от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья - Федеральный закон от 26.11.2001 N 146-ФЗ, часть четвертая - Федеральный закон от 18.12.2006 N 230-ФЗ). |
| 44 | Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. (Федеральный закон от 30.12.2001 N 195-ФЗ). |
| 45 | Уголовный кодекс Российской Федерации. (Федеральный закон от 13.06.1996 N 64-ФЗ"О введении в действие Уголовного кодекса Российской Федерации"). |
|  | **Основы предупреждения производственного травматизма** |
| 46 | Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения". |
| 47 | СНиП 31-04-2001 «Строительные нормы и правила РФ. Складские здания». |
| 48 | СНиП 2.09.04-87 «Строительные нормы и правила. Административные и бытовые здания». |
| 49 | СН 2.2.4/2.1.8.566 – 96 «Производственная вибрация, вибрация в помещениях жилых и общественных зданий. Санитарные нормы». |
| 50 | СП 2.2.2.1327-03. «Гигиенические требования к организации технологических процессов, производственному оборудованию и рабочему инструменту». |
| 51 | СанПиН 2.2.3.1384-03 «Гигиенические требования к организации строительного производства и строительных работ». |
| 52 | СанПиН 2.2.3.1385-03 «Гигиенические требования к предприятиям производства строительных материалов и конструкций». |
| 53 | СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы». |
| 54 | СанПиН 2.2.2.1332-03 «Гигиенические требования к организации работы на копировально-множительной технике». |
|  | Техническое обеспечение безопасности зданий и сооружений, оборудования и инструмента, технологических процессов |
| 55 | Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 № 184-ФЗ. |
| 56 | Приказ Минстроя РФ «О порядке расследования причин аварий зданий и сооружений на территории Российской Федерации» от 06.12.1994 № 17-48. |
| 57 |  СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Общие требования", часть 1 |
| 58 |  СНиП 12-04-2002 «Безопасность труда в строительстве. Строительное производство», часть 2. |
| 59 | СП 12-135-2003 «Безопасность труда в строительстве. Отраслевые типовые инструкции по охране труда». |
| 60 | СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов». |
| 61 | "Комментарий к Федеральному закону от 27 декабря 2002 г. N 184-ФЗ "О техническом регулировании" (постатейный) (Агешкина Н.А., Коржов В.Ю.) |
|  | Опасные производственные объекты и обеспечение промышленной безопасности |
| 62 | Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 № 184-ФЗ. |
| 63 | Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов". |
| 64 | Федеральный закон от 27.07.2010 N 225-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте". |
| 65 | Постановление Правительства РФ от 28.03.2001 № 241 «О мерах по обеспечению промышленной безопасности опасных производственных объектов на территории российской федерации». |
| 66 | Постановление Правительства РФ от 24.11.1998 N 1371 "О регистрации объектов в государственном реестре опасных производственных объектов". |
| 67 | Статья: Изменения в Федеральный закон "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"(Юридическая фирма "Гольцблат БЛП", Недвижимость и строительство). |
|  | **Организация безопасного производства работ с повышенной опасностью** |
| 68 | Приказ Минтруда России от 23.12.2014 N 1101н "Об утверждении Правил по охране труда при выполнении электросварочных и газосварочных работ". |
| 69 | Приказ Минтруда России от 28.03.2014 N 155н "Об утверждении Правил по охране труда при работе на высоте". |
| 70 | Приказ Минтруда России от 17.09.2014 N 642н "Об утверждении Правил по охране труда при погрузочно-разгрузочных работах и размещении грузов". |
| 71 | Приказ Минтруда России от 17.08.2015 N 552н "Об утверждении Правил по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями". |
| 72 | Постановление Минтруда РФ от 12.05.2003 N 28 "Об утверждении Межотраслевых правил по охране труда на автомобильном транспорте". |
| 73 | Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 февраля 2018 г. N 59н "Об утверждении Правил по охране труда на автомобильном транспорте"(вступает в силу с 28 сентября 2018 года). |
| 74 | Постановление Минтруда РФ от 24.12.1999 N 52 "Об утверждении Межотраслевых правил по охране труда в общественном питании". |
| 75 | Приказ Минтруда России от 23.12.2014 N 1101н "Об утверждении Правил по охране труда при выполнении электросварочных и газосварочных работ". |
| 76 | Постановление Минтруда России от 16.08.2002 N 61 (ред. от 20.02.2014) "Об утверждении Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации водопроводно-канализационного хозяйства". |
| 77 | "Правила по охране труда в жилищном хозяйстве" (утв. Приказом Минжилкомхоза РСФСР от 21.09.1987 N 401). |
| 78 | Приказ Минтруда России от 07.07.2015 N 439н "Об утверждении Правил по охране труда в жилищно-коммунальном хозяйстве". |
| 79 | «Правила перевозки опасных грузов автомобильным транспортом». Утверждены приказом Минтранса РФ от 08. 08. 95 № 73. |
| 80 | Постановление Минтруда РФ «Об утверждении межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации промышленного транспорта (конвейерный, трубопроводный и другие транспортные средства непрерывного действия)» от 17.06.2003 № 36. |
| 81 | Приказ Минстроя РФ от 13.03.1995 № 18-22."Об утверждении и введении в действие Типовых инструкций по охране труда". |
| 82 | Приказ Минтруда России от 17.08.2015 N 551н "Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации тепловых энергоустановок". |
| 83 | Постановление Госстроя РФ от 8 января 2003 г. N 2 "О Своде правил "Безопасность труда в строительстве. Отраслевые типовые инструкции по охране труда". |
| 84 | ПОТ 14000-005-98 «Положение. Работы с повышенной опасностью. Организация проведения». |
| 85 | ПОТ 14000-005-98 «Работы с повышенной опасностью. Организация проведения». |
| 86 | СНиП 12.03-2001. «Безопасность труда в строительстве. Общие требования». Часть 1. |
| 87 | СНиП 12.04-2002. «Безопасность труда в строительстве. Строительное производство». Часть 2. |
| 88 | ГОСТ 12.4.059-89 ССБТ «Строительство. Ограждения предохранительные инвентарные. Общие технические условия». |
| 89 | ГОСТ 12.4.087-84 ССБТ «Строительство. Каски строительные. Технические условия». |
| 90 | РД-10-33-93. «Стропы грузовые общего назначения. Требования к устройству и безопасной эксплуатации». |
| 91 | ГОСТ 25573-82. «Стропы грузовые для строительства. Технические условия». |
| 92 | ГОСТ 27321-87. «Леса стоечные приставные для строительно-монтажных работ. Технические условия». |
| 93 | ГОСТ 26887-86. «Площадки и лестницы для строительно-монтажных работ. Общие технические условия». |
| 94 | ГОСТ 12.3.003-86 ССБТ. «Работы электросварочные. Требования безопасности». |
| 95 | ГОСТ 25478-91 «Автотранспортные средства. Требования к техническому состоянию по условиям безопасности движения. Методы проверки». |
| 96 | Приказ Ростехнадзора РФ от 12 ноября 2013 г. N 533 «Об утверждении федеральных норм и правил в области промышленной безопасности "правила безопасности опасных производственных объектов, на которых используются подъемные сооружения". |
| 97 |  РД 34.03.234-96 «Инструкция по организации и производству работ повышенной опасности». |
| 98 | Решение Комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 N 878"О принятии технического регламента Таможенного союза "О безопасности средств индивидуальной защиты". |
|  | Обеспечение электробезопасности |
| 99 | ПОТ Р М - 016 - 2001. РД 153 - 34.0-03.150 - 00. «Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок». Утверждены постановлением Минтруда РФ от 05.01.2001 № 3 и приказом Министерства энергетики РФ от 27.12.2000 № 163. |
| 100 | «Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей». Утверждены Приказом Минэнерго от 13.01.2003 № 6. |
| 101 | «Правила устройства электроустановок». Утверждены Минтопэнерго РФ 06.10.1999. |
| 102 | "СО 153-34.03.603-2003. Инструкция по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках" (утв. Приказом Минэнерго России от 30.06.2003 N 261). |
| 103 | «Инструкция по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках». Утверждена приказом Минэнерго РФ от 30.06.2003 № 261. |
|  | Обеспечение пожарной безопасности |
| 104 | Федеральный закон «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 № 69-ФЗ. |
| 105 | Постановление Правительства РФ от 31 января 2012 г. № 69 «О лицензировании деятельности по тушению пожаров в населенных пунктах, на производственных объектах и объектах инфраструктуры». |
| 106 | Постановление Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. №390 «О противопожарном режиме». |
| 107 | ГОСТ 12.1.004-91 ССБТ «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования». |
| 108 | НПБ 104-03 «Проектирование систем оповещения людей о пожаре в зданиях и сооружениях», утверждены приказом Министерства по делам ГО и ЧС от 20.06.2003 № 323. |
| 109 | НПБ 105-03 «Определение категорий сооружений, зданий и наружных установок по взрывопожарной и пожарной безопасности». |
| 110 | НПБ 110-03 «Перечень зданий, сооружений, помещений и оборудования, подлежащих защите автоматическими установками пожаротушения и автоматической пожарной сигнализацией». |
| 111 | НПБ 166-97 «Пожарная техника, огнетушители, требования к эксплуатации». |
| 112 | СНиП 21-01-97. «Пожарная безопасность зданий и сооружений». |
|  | Обеспечение безопасности работников в аварийных ситуациях |
| 113 | Трудовой кодекс Российской Федерации. |
| 114 | Федеральный закон от 27.07.2010 N 225-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте". |
| 115 | Приказ Минстроя РФ «Положение о порядке расследования причин аварий зданий и сооружений, их частей и конструктивных элементов на территории Российской Федерации» от 06.12.1994 № 17-48. |
| 116 | РД 09-398-01. «Методические рекомендации по классификации аварий и инцидентов на опасных производственных объектах химической, нефтехимической и нефтеперерабатывающей промышленности». |
|  | Социальная защита пострадавших на производстве |
| 117 | Конституция Российской Федерации. (принята всенародным голосованием 12.12.1993). |
| 118 | Трудовой кодекс Российской Федерации. (Федеральный закон N 197-ФЗ от 30.12.2001). |
| 119 | Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. (Федеральный закон от 30.12.2001 N 195-ФЗ). |
| 120 | Уголовный кодекс Российской Федерации. (Федеральный закон от 13.06.1996 N 64-ФЗ"О введении в действие Уголовного кодекса Российской Федерации"). |
| 121 | Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 08.12.2003 № 167-ФЗ. |
| 122 | Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.98 № 125-ФЗ. |
| 123 | Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 02.03.2000 № 184 с изм. от 11.12.2003 № 754. |
| 124 | Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 16.10.2000 № 789. |
| 125 | Постановление Правительства РФ «Об утверждении порядка внесения в Фонд социального страхования Российской Федерации капитализированных платежей при ликвидации юридических лиц – страхователей по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 17.11.2000 № 863. |
| 126 | Постановление Правительства РФ от 30.05.2012 N 524"Об утверждении Правил установления страхователям скидок и надбавок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний". |
| 127 | Постановление Правительства РФ «Об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьями 27 и 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» от 11.07.2002 г. № 516. |
| 128 | Постановление Правительства РФ «О списках производств, работ, профессий и должностей, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со ст.27 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» от 18.07.02 № 537. |
| 129 | Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении статистического инструментария для организации статистического наблюдения за травматизмом на производстве и профессиональных заболеваниях» от 02.09.2003 № 81. |
| 130 | [Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. N 580н „](http://profobr37.com/wp-content/uploads/2016/08/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7-580%D0%BD-%D0%A4%D0%A1%D0%A1.docx)Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами» (с изменениями и дополнениями).  |
| 131 | Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 июня 2017 г. № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность». |
| 132 | Постановление Минтруда РФ «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» от 24.10.2002 № 73. |
| 133 | Постановление Кабинета Министров СССР «Об утверждении Списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение» от 26.01.1991 № 10. |
| 134 | Приказ Минздрава РФ «О совершенствовании системы расследования и учета и профессиональных заболеваний в Российской Федерации» от 28.05.2001 г. № 176. |
| 135 | Приказ Минздрава РФ «Об утверждении схемы определения тяжести несчастных случаев на производстве» от 24.02.2005 №160. |
| 136 | Неотложная медицинская помощь для взрослых. Руководство по оказанию первой медицинской помощи для спасения жизни в критических ситуациях до приезда медицинского персонала. |
| 137 | РД 153-34.0-03.702-99 «Инструкция по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве». |

 *̽ Нормативные акты, касающиеся проведения специальной оценки условий труда и управления профессиональными рисками определены отдельным перечнем*

**Специальная оценка условий труда. Управление профессиональными рисками**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ | О специальной оценке условий труда |
| 2. | Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ | О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» |
| 3. | Федеральный закон от 23.06.2014 № 160-ФЗ | О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации |
| 4 | Постановление Правительства РФ от 30.07.2014 № 726 | Об изменении некоторых актов Правительства РФ и признании утратившим силу постановления Правительства РФ от 20.11.2008 № 870 |
| 5 | Постановление Правительства РФ от 26.12.2001 № 907 | «О внесении изменений в Правила отнесения отраслей (подотраслей) экономики к классу профессионального риска» |
| 6 | Приказ Минтруда России от 24.01.2014 № 33н | Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению |
| 7 | Приказ Минтруда России от 20.01.2015 № 24н | О внесении изменений в приказ Минтруда России от 24.01.2014 № 33н «Об утверждении Методики условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»  |
| 8 | Приказ Минтруда России от 05.12.2014 № 976н | Об утверждении Методики снижения класса (подкласса) условий труда при применении работниками, занятыми на рабочих местах с вредными условиями труда, эффективных средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию в порядке, установленном соответствующим Техническим регламентом |
| 9 | Приказ Минтруда России от 07.09.2015 № 602н | О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации |
| 10 | Приказ Минтруда России от 24.01.2014 № 32н | Об утверждении формы сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда, технических требований к нему, инструкции по заполнению бланка сертификата эксперта на право выполнения работ по специальной оценке условий труда и Порядка формирования и ведения реестра экспертов организаций, проводящих специальную оценку условий труда |
| 11 | Постановление Правительства РФ от 14.04.2014 № 290 | Об утверждении перечня рабочих мест в организациях, осуществляющих отдельные виды деятельности, в отношении которых специальная оценка условий труда проводится с учетом устанавливаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти особенностей |
| 12 | Постановление Правительства РФ от 25.04.2015 № 396 | О внесении изменений в перечень рабочих мест в организациях, осуществляющих отдельные виды деятельности, в отношении которых специальная оценка условий труда проводится с учетом устанавливаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти особенностей |
| 13 | Приказ Минтруда России от 14.11.2014 № 882н | Об утверждении особенностей проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работников, перечень профессий и должностей которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. № 252 |
| 14 | Приказ Минтруда России от 01.06.2015 № 335н | Об установлении особенностей проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работников, трудовая функция которых состоит в подготовке к спортивным соревнованиям и в участии в спортивных соревнованиях по определенному виду [или видам спорта](http://www.trudcontrol.ru/press/special-ocenka/11848) |
| 15 | Приказ Минтруда России от 07.02.2014 № 80н | О форме и порядке подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, Порядке формирования и ведения реестра деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда |
| 16 | Приказ Минтруда России от 09.10.2014 № 682н | Об утверждении методических рекомендаций по определению размера платы за проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда |
| 17 | Приказ Минтруда России от 08.09.2016 N 501н | "Об утверждении Порядка 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" |
| 18 | Приказ Минтруда России от 12.08.2014 № 549н | Об утверждении Порядка проведения государственной экспертизы условий труда |
| 19 | Приказ Минтруда России от 03.11.2015 № 843н | Об утверждении Порядка формирования, хранения и использования сведений, содержащихся в Федеральной государственной информационной системе учета результатов проведения специальной оценки условий труда |
| 20 | Приказ Минтруда России от 20.02.2014 № 103н | О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации |
| 21 | Приказ Минтруда России от 12.02.2014 № 96 | О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых постановлений и приказов Министерства труда Российской Федерации, Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации |
| 22 | Приказ Минтруда России от 07.08.2014 № 546 | Об организации мониторинга реализации Приказа Минтруда России от 24 января 2014 г. № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению» |
| 23 | Приказ Роструда от 02.06.2014 № 199 | Об утверждении рекомендаций по организации и проведению проверок соблюдения требований Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» организациями, уполномоченными на проведение специальной оценки условий труда |
| 24 | [Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 марта 2012 г. N 181н](http://base.garant.ru/70150478/#text#ixzz3ApgCtmpH) | «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» |
| 25 | OHSAS 18001 | «Безопасность и управление рисками» |