	Министерство образования и науки Пермского края Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский горно-химический техникум» (ГБПОУ «СГХТ»)
	ПОЛОЖЕНИЕ о системе управления охраной труда
СМК-ПО-4.2.3-21-2016	4.2.3 Управление документацией

РАССМОТРЕН
 на Общем собрании
 ГБПОУ «СГХТ»
 Протокол № 3
 «03» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ «СГХТ»



/А. В. Капыл/
 «19» октября 2015 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда

СМК-ПО-4.2.3-21-2015

Версия 01



ГБПОУ «СГХТ»

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда

СМК-ПО-4.2.3-21-2015

Введено впервые

РАЗРАБОТАЛ:

Специалист по охране труда

М.Ю. Черепанов

СОГЛАСОВАНО:

Представитель руководства по качеству,
зав.методическим отделом

О.Н.Бобровских

Председатель Общего собрания,
специалист по кадрам

Ю.А.Подшивалова

Дата введения в действие «19» октября 2015 г.,
приказ по техникуму № 147-Т от 19.10.2015

Настоящий документ является внутренним документом ГБПОУ «СГХТ»



Положение о системе управления охраной труда (далее – СУОТ) разработано на основании следующих документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный Закон «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» № 123-ФЗ (принят Государственной Думой 04.07.08г.);
- Федеральный Закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ (принят Государственной Думой 12 марта 1999г.);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001г. № 195-ФЗ;
- Государственные стандарты системы ССБТ;
- Система менеджмента качества на базе стандарта ИСО 9001:2000;
- Система экологического менеджмента на базе стандарта ИСО 14001:2004;
- Международный стандарт OHSAS 18001:2007 «Система менеджмента профессионального здоровья и безопасности»;
- Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» № 426-ФЗ (принят Государственной Думой 23.12.13г.);
- Нормативные правовые акты Министерства труда и социального развития РФ, Федеральной службы экологического, технологического и атомного надзора, МЧС России, других министерств и ведомств;
- Устав техникума;
- Локальные нормативные документы ГБПОУ «СГХТ».

1. Общие положения

СУОТ является нормативным документом, который определяет организацию и порядок функционирования системы управления охраной труда в ГБПОУ «СГХТ» (далее - техникум). СУОТ устанавливает права, ответственность, функции работников Техникума по охране труда.

1.1. Положение разработано на основе действующих законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в той части, которая регламентирует:

- обязанности руководителей по обеспечению охраны труда на рабочих местах;



- функции, задачи и содержание работ в области охраны труда на всех уровнях управления;
- порядок учета и отчетности в вопросах обеспечения охраны труда;
- формы учета и государственной статистической отчетности в данной сфере деятельности.

1.2. Целью работы в области охраны труда является:

- обеспечение охраны труда в Техникуме в соответствии с требованиями федерального законодательства;
- охрана здоровья и безопасность персонала Техникума;
- достижение уровня охраны труда, соответствующего современному состоянию науки, техники и общества;
- определение основных задач при разработке и реализации Программ улучшения условий труда и предупреждения чрезвычайных ситуаций;

1.3. Организация работы по охране труда в Техникуме строится на обязанности руководителей и работников соблюдать и выполнять действующее законодательство, требования локальных нормативно-правовых актов.

2. Организация функционирования СУОТ в Техникуме

2.1. Общее руководство и управление организацией работ по обеспечению охраны труда в Техникуме осуществляется директором техникума.

2.2. Организация работы по обеспечению охраны труда в Техникуме и контроль ее состояния осуществляется специалистом по охране труда.

2.3. Функции руководящего состава и специалистов Техникума в области охраны труда устанавливаются СУОТ.

2.4. Конкретные обязанности руководителей и специалистов в области охраны труда должны отражаться в их должностных инструкциях с учетом структуры Техникума, согласованных со специалистом по охране труда и утвержденных директором техникума.

2.5. В Техникуме для организации работы по охране труда, в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001г., имеется специалист по охране труда.

2.6. Должностная инструкция специалиста по охране труда разрабатывается, согласовывается и утверждается руководством учреждения в установленном порядке.



3. Функции и задачи системы управления охраной труда

3.1. Основными функциями системы обеспечения охраны труда являются:

- организация и координация работ по охране труда;
- обеспечение техники безопасности производственного оборудования, зданий, сооружений;
- обучение работающих безопасным приемам и методам труда;
- создание экономических механизмов обеспечения безопасности труда;
- разработка плана работ по охране труда;
- контроль состояния условий и охраны труда;
- информационное обеспечение охраны труда;
- учет, анализ и оценка показателей состояния охраны труда;
- принятие мер по защите жизни и здоровья работников.

3.2. Для организации и координации работ в области охраны труда необходимо:

- определение обязанностей и порядка взаимодействия лиц, участвующих в обеспечении охраны труда;
- принятие и реализация управленческих решений (приказы, распоряжения, указания и др.).

3.3. Обеспечение охраны труда достигается приведением эксплуатируемого оборудования, зданий и сооружений в соответствие с действующим трудовым законодательством РФ, Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами, содержащими нормы и правила обеспечения безопасности зданий и сооружений;

3.4. Обучение работающих безопасности труда проводится в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденный Постановлением Минтруда России и Минобразования России. (№ 1/29 от 13.01.03г.);
- инструкций по охране труда и безопасности труда ГБПОУ «СГХТ».

3.5. Создание экономических механизмов обеспечения безопасности труда предусматривает:

- обеспечение экономической заинтересованности подразделений и всех работающих в создании здоровых и безопасных условий труда;



– обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– имущественное страхование.

3.6. Разработка плана работ по охране труда предусматривает планирование работ на очередной период по улучшению условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

3.7. Информационное обеспечение охраны труда предусматривает:

– определение состава информации (перечня показателей), периодичности и формы ее представления;

– учет (регистрацию) информации по мере ее возникновения (несчастный случай, проведенная проверка, выданное предписание);

– анализ состояния условий и охраны труда;

– передачу сообщений (уведомлений), предусмотренных перечнем показателей;

– обработку, хранение информации, составление статистических отчетов, направление их в органы Государственного надзора;

3.8. Учет, анализ и оценка показателей состояния охраны труда:

– организация учета и анализа показателей состояния охраны труда;

– определение критериев оценки состояния охраны труда.

4. Функции подразделений и персонала в рамках СУОТ

Функции руководящего состава и специалистов устанавливаются СУОТ:

4.1. Директор

4.1.1. Осуществляет общее руководство организацией работы по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, пожарной безопасности и охраны труда, а также обеспечение финансирования мероприятий;

4.1.2. Определяет конкретные обязанности своих заместителей в области охраны труда по направлениям их деятельности, утверждает должностные инструкции руководителей структурных подразделений;

4.1.3. Принимает меры по защите жизни и здоровья работников в случае аварийных ситуаций в учреждении;

4.1.4. Рассматривает материалы расследования аварий и несчастных случаев издает приказы о выполнении предложенных комиссией мероприятий по устранению причин, приведших к ним;

4.1.5. Контролирует выполнение руководящими работниками аппарата управления своих функциональных обязанностей по обеспечению охраны



труда, состояния зданий и сооружений, принимает меры по повышению ответственности работников за соблюдение правил и норм безопасности, за своевременным выполнением намеченных мероприятий по охране труда и предписаний органов Государственного надзора;

4.1.6. Организует работу по специальной оценке условий труда.

4.2. Главный бухгалтер

4.2.1. Обеспечивает финансирование плановых мероприятий по охране труда;

4.2.2. Обеспечивает финансирование работ по специальной оценке условий труда;

4.2.3. Осуществляет учет средств, расходуемых на мероприятия по охране труда;

4.2.4. Осуществляет контроль своевременного возмещения вреда пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

4.2.5. Обеспечивает подразделения Техникума сертифицированными спецодеждой спецобувью и средствами индивидуальной защиты, а так же материалами и оборудованием, необходимым для выполнения мероприятий по охране труда и промсанитарии;

4.2.6. Обеспечивает подразделения средствами пожарной безопасности;

4.2.7. Обеспечивает своевременное предоставление специалисту по охране труда сведений о финансовых затратах на выполнение мероприятий, планов, программ по охране труда по установленным формам отчетности

4.3. Заместитель директора

4.3.1. Организует работу по обеспечению охраны труда в подразделениях согласно структуре Техникума;

4.3.2. Организует планирование и осуществление мероприятий по охране труда;

4.3.3. Организует контроль производства работ, эксплуатации оборудования, требований инструкций по охране труда;

4.3.4. Осуществляет контроль выполнения подчиненным преподавательским составом правил, приказов и распоряжений администрации Техникума, предписаний органов государственного надзора по вопросам охраны труда;

4.3.5. Участвует в разработке, организует рассмотрение и утверждение в установленном порядке организационно-технических мероприятий по улучшению условий труда работающих, мероприятий по обеспечению



надлежащих санитарно-бытовых условий и лечебно-профилактической работы, социально-экономических мероприятий, предупреждению аварий, пожаров и производственного травматизма и осуществляет контроль их выполнения.

4.4. Специалист по кадрам

4.4.1. Организует и осуществляет контроль соблюдения режима рабочего времени и отдыха, правил внутреннего трудового распорядка, использованием труда женщин и подростков, предоставлением льгот и компенсаций за работу на производствах с вредными условиями труда;

4.4.2. Организует разработку и внедрение научно обоснованной организации труда и управления производством;

4.4.3. Организует разработку и внедрение прогрессивных норм и систем организации труда, методик социально-экономической эффективности мероприятий по улучшению условий труда;

4.4.4. Организует и осуществляет контроль профессионального обучения работников и подготовки в области охраны труда, выполнением учебных планов и программ, соблюдением сроков, качества обучения и подготовки.

4.4.5. Организует повышение квалификации специалистов и рабочих;

4.4.6. Участвует в разработке и реализации планов улучшения и оздоровления условий труда, разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой и производственной дисциплины;

4.4.7. Участвует в организации работ по специальной оценке условий труда;

4.4.8. Обеспечивает обучение, аттестацию и повышение квалификации по охране труда специалистов учреждения;

4.4.9. Обеспечивает оформление приема на работу рабочих, служащих и специалистов только после прохождения ими в установленном порядке предварительного медицинского осмотра и вводного инструктажа.

4.4.10. Контролирует правильность и своевременность предоставления льгот для соответствующих категорий работников, предусмотренных действующим законодательством;

4.4. Специалист по охране труда

4.4.1. Организует и координирует работы по охране труда в Техникуме;

4.4.2. Организует и координирует работу комиссии по специальной оценке условий труда;



4.4.3. Осуществляет контроль соблюдения законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма;

4.4.4. Участвует в расследовании несчастных случаев, профессиональных заболеваний и разработке мер по их предотвращению;

4.4.5. Организует разработку мероприятий по снижению заболеваемости в Техникуме и контроль выполнения этих мероприятий. Оказывает помощь в составлении списков лиц, подлежащих медицинским осмотрам;

4.4.6. Информировывает работников учреждения от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочих местах, а так же о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов;

4.4.7. Организует проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие требованиям нормативных правовых актов по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, контролирует своевременность их проведения, работников допустивших нарушения записывает в журнал нарушителей правил ОТ (Приложение № 2);

4.4.8. Осуществляет контроль выполнения предписаний органов Государственного надзора и контроля;

4.4.9. Организует проведение вводных инструктажей, ежегодного обучения и проверки знаний по охране труда работников Техникума;

4.4.10. Организует разработку новых и пересмотр действующих инструкций по охране труда и безопасному ведению работ, оказывает методическую помощь работникам подразделений в разработке и пересмотре инструкций по охране труда, а также в составлении программ инструктажей по безопасности труда и обучения рабочих безопасным методам работы.

4.4.11. Организует работу кабинета охраны труда, обеспечивает подразделения предприятия нормативными документами, правилами, инструкциями (или выписками из них), плакатами и другими пособиями по охране труда.

4.4.12. Организует проверку знаний работников и специалистов;

4.4.13. Организует дезинфекцию и дезинсекцию помещений учреждения;



4.4.14. Доводит до сведения работников учреждения о вводимых в действие новых законодательных и нормативных правовых актах по охране труда, организует хранение документации по охране труда;

4.4.15. Осуществляет входной контроль спецодежды, обуви и других средств защиты поступающих в Техникум, на соответствие ГОСТам;

4.4.16. Организует составление отчетности по установленным формам в установленные сроки в органы Государственного надзора и статистическое управление, о состоянии охраны труда в Техникуме;

4.4.17. Участвует в рассмотрении писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда, подготовке по ним предложений работодателю по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а так же подготовке ответов заявителям;

4.5. Заведующая столовой

4.5.1. Организует все виды производственной деятельности в соответствии с действующими стандартами, правилами и инструкциями по охране труда, законодательными актами по охране труда и создает работающим безопасные и здоровые условия труда;

4.5.2. Обеспечивает исправное и безопасное состояние оборудования, механизмов, приспособлений, оградительных, санитарно-технических устройств и средств защиты, сигнализации и блокировок;

4.5.3. Обеспечивает расстановку основного и вспомогательного оборудования, его габариты, проходы в строгом соответствии с нормами и требованиями безопасности;

4.5.4. Организует своевременное проведение профилактических осмотров и ремонта оборудования, контролирует проведение в установленные сроки планово-предупредительных ремонтов оборудования;

4.5.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний обеспечивает выполнение мероприятий по устранению причин, вызвавших случаи травматизма и профзаболеваний на производстве;

4.5.6. Принимает предписания органов государственного надзора и общественного контроля об устранении нарушений требований безопасности и промсанитарии, обеспечивает своевременное их выполнение. Представляет в установленные сроки отчеты о выполнении предписаний контролирующих органов, специалисту по охране труда;

4.5.7. Обеспечивает надлежащее состояние и бесперебойную работу санитарно-бытовых помещений.

4.5.8. Обеспечивает исправное состояние и бесперебойную работу



вентиляционных и аспирационных систем, освещенности рабочих мест.

4.5.9. Обеспечивает соблюдение трудового законодательства по режиму рабочего времени и отдыха, охране труда женщин, норм ручного подъема и перемещения грузов.

4.5.10. Организует и контролирует своевременное прохождение обучения и проверку знаний по охране труда рабочих, в порядке, установленном в Техникуме;

4.5.11. Своевременно проводит все виды инструктажа и обучения рабочих в своем подразделении, согласно установленным требованиям;

4.5.12. Осуществляет постоянный надзор за выполнением работающими инструкций по охране и безопасности труда;

4.6. Заведующий мастерскими

4.6.1. Организует работы в мастерских в полном соответствии с требованиями технологии и правил безопасности.

4.6.2. Инструктаж на рабочем месте и обучение вновь принятых на работу рабочих и служащих, а также студентов, обучающихся в мастерских. Проведение в установленные сроки повторных, целевых и внеплановых инструктажей по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, особое внимание уделяет инструктажу на рабочем месте с показом безопасных приемов работы при выполнении производственных операций и обеспечение безопасности при проведении работ с повышенной опасностью.

4.6.3. Обеспечение правильного и безопасного ведения работ, непосредственный надзор за исправностью оборудования, оградительной техники и инструментов, допуск к управлению и обслуживанию агрегатов, установок, механизмов, машин и оборудования и к выполнению других ответственных и опасных работ только обученных работников и студентов, и личное руководство проведением работ.

4.6.4. Надзор за выполнением студентами правил и инструкций по охране труда, применением индивидуальных средств защиты.

4.6.5. Ведение документации по охране труда.

4.6.6. Надзор за соблюдением работающими правил личной гигиены пользования спецодеждой, спецобувью и предохранительными приспособлениями, за содержанием их в исправном состоянии и заменой пришедших в негодность не по вине работающего до истечения срока носки.

4.6.7. Обеспечение своевременного необходимого ремонта ограждений, соблюдение чистоты и порядка на рабочих местах.



4.6.8. Прекращение производства работ в случаях несоответствия рабочего места требованиям охраны труда, неисправности оборудования и инструментов, отсутствия или неисправности ограждений, приспособлений и осветительных установок, неисправности вентсистем, отсутствия защитных средств, обеспечивающих безопасные условия труда.

4.6.9. Контроль за правильным и безопасным перемещением грузов.

4.7. Лаборант

4.7.1. Организует работы в лаборатории в полном соответствии с требованиями технологии и правил безопасности;

4.7.2. Контролирует выполнение студентами правил и инструкций по охране труда, применением индивидуальных средств защиты.

4.7.3. Осуществляет постоянный надзор за выполнением студентами инструкций по охране и безопасности труда.

4.8. Преподаватель, рабочий

4.8.1. Ежедневно перед началом работы каждый преподаватель (рабочий) должен провести самоконтроль обеспечения им безопасности труда на рабочем месте: проверить исправность и безопасное состояние оборудования, инструмента, приспособлений, рабочего места, наличие, исправность и пригодность средств индивидуальной защиты.

4.8.2. В процессе работы каждый преподаватель (рабочий) обязан:

- соблюдать инструкции по охране труда при выполнении своей работы и нахождении на территории Техникума;
- не допускать нарушений инструкций по пожарной безопасности;
- пользоваться при работе выданными средствами индивидуальной защиты;
- не допускать нарушений трудовой и технологической дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- о всех замеченных недостатках состояния безопасности труда и неполадках в работе, а также о происшедших несчастных случаях немедленно сообщать руководителю.

4.8.3. Преподаватели (рабочие) должны осуществлять взаимоконтроль безопасного ведения работ, предупреждая применение опасных приемов труда другими работниками и нарушения инструкции по охране труда.

4.8.4. Ежедневно перед началом работы каждый преподаватель (рабочий) должен провести самоконтроль обеспечения им безопасности труда на рабочем месте: проверить исправность и безопасное состояние



оборудования, инструмента, приспособлений, рабочего места, наличие, исправность и пригодность средств индивидуальной защиты.

4.8.5. В процессе работы каждый преподаватель (рабочий) обязан:

- соблюдать инструкции по охране труда при выполнении своей работы и нахождении на территории учреждения;
- не допускать нарушений инструкций по пожарной безопасности;
- пользоваться при работе выданными средствами индивидуальной защиты;
- не допускать нарушений трудовой и технологической дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- о всех замеченных недостатках состояния безопасности труда и неполадках в работе, а также о происшедших несчастных случаях немедленно сообщать руководителю.

4.8.1. При направлении обучающихся на работы, не связанные с учебным процессом, проводит целевой инструктаж учащихся с записью в журнале инструктажа на рабочем месте (журнал находится у диспетчера) или направляет их для инструктажа к специалисту по охране труда.

4.8.2. Преподаватели (рабочие) должны осуществлять взаимоконтроль безопасного ведения работ, предупреждая применение опасных приемов труда другими работниками и нарушения инструкции по охране труда.

4.9. Организации, работающие по аутсорсингу

4.9.1. За безопасную эксплуатацию систем электроснабжения Техникума несет ответственность согласно договору.

4.9.2. За безопасную эксплуатацию здания и сооружения Техникума несет ответственность согласно договору.

4.9.3. За эксплуатацию систем пожарной безопасности Техникума несет ответственность согласно договору

4.9.4. Для проведения необходимых экспертиз руководство организации, работающей по аутсорсингу, должно поставить в известность директора техникума.

5. Планирование мероприятий по улучшению условий труда и оздоровлению работающих

5.3. Планирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению травматизма осуществляется сроком на один год.

5.4. Годовой план формируется специалистом по охране труда на основе предписаний надзорных органов, мероприятий по специальной



оценке условий труда, актов весенних и осенних осмотров здания, мероприятий по оздоровлению работников Техникума и утверждается директором техникума по согласованию с главным бухгалтером.

5.5. Оперативные планы мероприятий по охране труда разрабатываются по материалам расследований несчастных случаев, предписаниям контролирующих организаций, материалам проверок и обследований подразделений и при различных непредвиденных обстоятельствах с целью устранения имеющихся нарушений и обеспечения безопасности труда. Оперативные планы мероприятий оформляются в виде приказов, распоряжений, актов.

5.6. Планы мероприятий по охране труда должны иметь финансовое, материально-техническое и проектное обеспечение с целью выполнения их в установленные сроки.

5.7. Финансовые и материально-технические средства, планируемые для осуществления мероприятий по охране труда, не должны расходоваться на другие цели.

5.8. Приобретение нормативно-технических документов, плакатов и литературы по охране труда производится за счет средств, предназначенных на выполнение мероприятий по охране труда.

6. Контроль состояния охраны труда

6.3. Контроль вопросов охраны труда в Техникуме осуществляется в соответствии с приведенным ниже порядком.

6.4. Постоянный контроль состояния охраны труда на рабочих местах является одним из средств по предупреждению производственного травматизма и осуществляется путем оперативного выявления отклонений от требований правил и норм охраны труда с принятием необходимых мер по их устранению.

6.5. Основным принцип контроля состояния охраны труда - это регулярные проверки, проводимые руководителями включающие:

- оперативный контроль;
- целевые проверки;
- внеплановые проверки;

6.6. Оперативный контроль проводится ежемесячно по соответствующим направлениям деятельности. По результатам проведенного контроля оформляется акт проверки с указанием выявленных нарушений и



несоответствий, сроками устранения и назначением лиц ответственных за устранение выявленных нарушений.

6.7. Целевые проверки проводятся специалистом по охране труда и должны проводиться не менее 4-х раз в год. Результаты целевой проверки заносят в журнал контрольных проверок.

6.8. Внеплановые проверки проводятся руководителями учреждения. Результаты внеплановых проверок оформляются при необходимости соответствующими актами, приказами или регистрируются в журналах проверок.

7. Учет, анализ и оценка работы по охране труда

7.1. Учет, анализ и оценка по охране труда является основной для принятия решений по повышению уровня безопасности труда по всем функциям и задачам СУОТ.

7.2. На основании эффективности проводимых мероприятий, уровня безопасности труда, состояния травматизма и профзаболеваемости в Техникуме с установленной периодичностью должны оцениваться:

- деятельность работников по соблюдению инструкций по охране труда (ежеквартально);
- работа трудовых коллективов по соблюдению требований охраны труда (1 раз в полгода).

8. Обучение работающих охране труда

8.1 Оформление рабочих и служащих на тяжелые работы и работы с вредными и опасными условиями труда, а также подростков на все виды работ должно производиться на основании предварительных медицинских осмотров согласно приказу Минздрава РФ.

8.2 Все работающие должны проходить обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам труда, порядок и виды которого определены ГОСТ 12.0.004-90 (1999).

8.3 Рабочие, выполняющие работы по нескольким профессиям, должны быть обучены, пройти проверку знаний и получить инструктаж по каждой из этих профессий.

8.4 Все виды обучения и инструктажа работающих должны регистрироваться в журнале инструктажа на рабочем месте (Приложение № 1).



8.5 Допуск к самостоятельной работе осуществляется после обучения по профессии, стажировки на рабочем месте и аттестации (проверки знаний), о чем свидетельствует протокол и присвоение квалификационного разряда. Работник является допущенным к самостоятельной работе после выпуска распоряжения по Техникуму.

8.6 Рабочие не реже одного раза в год должны проходить проверку знаний инструкций по охране труда в комиссии, назначенной директором учреждения. Результаты проверки знаний оформляются протоколом и заносятся в журнал по охране труда.

8.7 В учреждении должны быть разработаны и утверждены в установленном порядке инструкции по охране труда.

8.8 Руководители и специалисты не реже одного раза в три года, должны пройти предаттестационную подготовку и аттестацию по охране труда.

8.9 Лица, допустившие нарушения требований правил и инструкций по охране труда при обслуживании объектов повышенной опасности, могут отстраняться от выполняемой работы до прохождения повторной проверки знаний.

8.10 С целью повышения квалификации работающих в Техникуме, должно проводиться обучение на курсах и семинарах по вопросам охраны труда.

9. Пропаганда вопросов охраны труда

9.1 Для улучшения условий и повышения безопасности труда должна регулярно проводиться пропаганда вопросов охраны труда с использованием форм и средств информации;

- чтение лекций, проведение бесед, демонстрация видеофильмов, и т.п.;
- внедрение передового опыта предприятий и коллективов, добившихся высоких показателей в снижении производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- организация выставок, проведение тематических вечеров, смотров и конкурсов по охране труда;
- проработка информационных материалов о происшедших несчастных случаях в учреждении и в отрасли;
- разработка, издание инструкций и памяток по охране труда, обеспечение ими рабочих мест;



- обеспечение участков плакатами по безопасности труда;
- оформление и организация работы кабинета охраны труда и уголков безопасности;

10. Расследование несчастных случаев

10.1 Несчастные случаи, происшедшие на производстве, должны расследоваться и учитываться в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», «Трудовым кодексом РФ» и другими Постановлениями Правительства РФ.

10.2 Регистрация несчастных случаев осуществляется в журнале регистрации (Приложение № 3).

10.3 По окончании расследования несчастных случаев на участке, где он произошел, руководитель подразделения совместно с представителем трудового коллектива должен провести рабочее собрание подразделения.

10.4 Протокол собрания с анализом несчастного случая составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Техникуме вместе с актом формы Н-1, а другой – передается специалисту по охране труда.

10.5 Не реже одного раза в год в Техникуме должен проводиться анализ происшедших несчастных случаев и инцидентов, по результатам которого разрабатываются мероприятия по предупреждению травматизма и аварийности.



ГБПОУ «СГХТ»

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда

СМК-ПО-4.2.3-21-2015

11. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					



ГБПОУ «СГХТ»

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда

СМК-ПО-4.2.3-21-2015

Приложение № 1

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
Журнала регистрации инструктажа на рабочем месте

Журнал
регистрации инструктажа на рабочем месте

участок, лаборатория

ПОСЛЕДУЮЩИЕ СТРАНИЦЫ

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего, допускающего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
							инструктирующего	инструктируемого	количество смен (с... по...)	стажировку прошел (подпись рабочего)	знания проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

ПРИМЕЧАНИЕ:

В журнале фиксируется инструктаж работников направленных на выполнение разовых работ, временно переведенных на другой участок работ, командированных.

Инструктаж проводится по виду работ, по условиям работы на данном участке, опасным и вредным производственным факторам, требованиям пожарной безопасности, путям эвакуации и месте сбора при объявлении тревоги (все требования могут быть изложены в инструкции о мерах безопасности). Работы, с повышенными мерами безопасности, которые требуют проведения стажировки перед их выполнением, заполняются графы 10 – 12.



ГБПОУ «СГХТ»

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда

СМК-ПО-4.2.3-21-2015

Приложение № 2


ФОРМА

Журнала регистрации нарушителей
правил охраны труда и промышленной безопасности

Дата нарушения	В чем выявилось нарушение правил безопасности	ФИО, профессия нарушителя	ФИО, должность выявившего нарушение	Какие приняты меры по предупреждению подобных нарушений	Подпись нарушителя
----------------	---	---------------------------	-------------------------------------	---	--------------------

ПРИМЕЧАНИЕ:

Хранится у специалиста по охране труда.

	ГБПОУ «СГХТ»
	ПОЛОЖЕНИЕ о системе управления охраной труда
	СМК-ПО-4.2.3-21-2015

Приложение № 3.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

ЖУРНАЛ
регистрации несчастных случаев на производстве

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования
«Соликамский горно-химический техникум» директор - А.В. Капыл

(наименование организации, фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица, его регистрационные данные)

Первая страница

№ п/п	Дата и время несчастного случая	Ф.И.О. пострадавшего, год рождения, общий стаж работы	Профессия (должность) пострадавшего	Место, где произошел несчастный случай (структурное подразделение)	Вид происшествия, приведшего к несчастному случаю	Описание обстоятельств, при которых произошел несчастный случай	№ акта формы Н-1 (Н-1ПС) о несчастном случае на производстве и дата его утверждения	Последствия несчастного случая (количество дней нетрудоспособности, инвалидный, смертельный исход)	Принятые меры по устранению причин несчастного случая
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10