

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «НТЦ НК»

Ю.А.Розенберг

«01» февраля 2016 года



П О Л О Ж Е Н И Е
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

г.Новокуйбышевск

2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об организации работы по охране труда (далее – Положение) в Частном Образовательном Учреждении Дополнительного Профессионального Образования «Научно-технический центр НК» (далее – Учреждение или работодатель) для решения задачи разработки, внедрение и функционирование системы управления охраной труда с целью обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников, а также обеспечения соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.

1.1. Настоящее Положение устанавливает:

общие требования и основные направления реализации организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников;

распределение обязанностей и ответственности по обеспечению охраны труда;

порядок проведения инструктажей и обучения по вопросам охраны труда;

осуществление контроля и анализа состояния условий труда;

порядок расследования несчастных случаев на производстве.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, и является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

2. Положением следует руководствоваться при проведении инструктажей при проведении занятий по охране труда в Учреждении.

3. Положение разработано в соответствии с требованиями:

Трудового кодекса РФ

Федерального закона от 17 июля 1999 года № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации»

Межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230-2007. ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования

ГОСТ Р 54934–2012/OHSAS 18001:2007. Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья

ГОСТ Р 12.0.007-2009. Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию

ГОСТ Р 12.0.009-2009. Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда на малых предприятиях. Требования и рекомендации по применению

ГОСТ Р 12.0.010-2009. Система стандартов безопасности труда. Определение опасностей и оценка рисков

ГОСТ Р ИСО/МЭК 31010-2011. Менеджмент риска. Методы оценки риска.

4. Настоящее Положение подлежит пересмотру не реже, чем 1 раз в пять лет.

II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ

| ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА | ИСПОЛНИТЕЛИ РАБОТ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ |
|---|--|
| <p>1. Отвечает за состояние охраны труда в Учреждении. Общее руководство и контроль состояния охраны труда в Учреждении. Контроль выполнения служебных обязанностей работниками.</p> | Директор |
| <p>2. Отвечает за соответствие состояния охраны труда в Учреждении требованиям законодательных, нормативных и локальных внутренних актов в сфере защиты труда. Контроль состояния охраны труда в Учреждении. Контроль соблюдения работниками требований законодательных, нормативных и локальных внутренних актов в сфере защиты труда.</p> | Директор |
| <p>3. Обеспечение охраны и безопасности труда при эксплуатации электрического оборудования, персональных компьютеров, видеодисплейных терминалов, копировально-множительной техники, контрольно-кассовой техники и т.п.</p> | Директор Системный администратор |
| <p>4. Наблюдение за состоянием условий труда на рабочих местах и поддержание уровня вредных и опасных факторов в пределах допустимой нормы.</p> | Директор |
| <p>5. Разработка мероприятий по устранению выявленных недостатков в охране труда и отклонений уровня вредных и опасных факторов от их допустимых значений.</p> | Директор |
| <p>6. Проведение обучения и инструктажа работников Учреждения по вопросам охраны труда. Обучение безопасным приемам работы. Проверка знаний руководителями и работниками норм охраны труда.</p> | Директор Комиссия по проверке знаний требований охраны труда руководителей и работников |
| <p>7. Обеспечение средствами защиты: аптечка скорой помощи углекислотные огнетушители. Своевременная замена средств защиты, срок действия которых истек.</p> | Директор Ответственное лицо по пожарной безопасности Главный бухгалтер |
| <p>8. Расследование и учет несчастных случаев.</p> | Директор Специальная комиссия, созданная по приказу Директора |
| <p>9. Контроль соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов, а также требований, правил и инструкций по охране труда.</p> | Директор Начальник договорного отдела Начальник учебно-методического отдела |
| <p>10. Проведение страхования работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.</p> | Директор Главный бухгалтер |

| | |
|---|--|
| 11. Разработка Программы производственного контроля | Директор Начальник договорного отдела |
| 12. Реализация мероприятий, предусмотренных Программой производственного контроля | Директор Начальник договорного отдела Начальник учебно-методического отдела |
| 13. Разработка и реализация ежегодного Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков | Директор Начальник договорного отдела Начальник учебно-методического отдела Главный бухгалтер |
| 14. Проведение мероприятий по специальной оценке условий труда, в том числе и на вновь создаваемых рабочих местах. | Директор Комиссия, созданная по приказу Директора |
| 15. Разработка новых локальных нормативных актов, регламентирующих в Учреждении охрану труда. Проверка актуальности действующих в Учреждении локальных нормативных актов, регламентирующих в охрану труда. | Начальник договорного отдела |
| 16. Организация своевременного обязательно обучения работников, назначенных приказом Директора, в Центре МЧС или в уполномоченной и лицензированной МЧС организации мерам пожарной безопасности | Директор Начальник договорного отдела Преподаватели Главный бухгалтер |
| 19. Контроль соблюдения противопожарного режима | Директор Ответственное лицо по пожарной безопасности Ответственные лица по пожарной безопасности в помещениях Учреждения |
| 20. Своевременное ведение и хранение журналов первичного, вводного, на рабочем месте, по пожарной безопасности, повторного, внепланового и целевого инструктажей | Начальник договорного отдела Ответственное лицо по пожарной безопасности |

III. ОБУЧЕНИЕ И ИНСТРУКТАЖ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА

1. Все работники (руководители в том числе) Учреждения при поступлении на работу проходят обучение и проверку знаний по охране труда. С ними должны проводиться вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте, а также повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

2. Вводный инструктаж проводят со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, с временными работниками, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на практику.

Вводный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной Директором.

Программа проведения вводного инструктажа по охране труда – обязательный локальный нормативный акт Учреждения, который разрабатывается с учетом требований стандартов, правил, норм и инструкций по охране труда, а также всех особенностей деятельности Учреждения, и утверждается Директором. Этот вопрос регламентируется ГОСТом 12.0.004-90 и Постановлением Минтруда №1 и Минобразования России №29 от 13 января 2003 года «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

О проведении вводного инструктажа делают запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

3. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала работы проводят: со всеми вновь принятыми работниками, либо с переводимыми из одного подразделения в другое, либо с работниками, выполняющими новую для них работу, либо с командированными, временными работниками и со студентами, прибывшими на практику. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят с каждым работником индивидуально с практическим показом безопасных приемов и методов труда. Первичный инструктаж возможен с группой лиц в пределах общего рабочего места.

Программа первичного инструктажа утверждается в установленном порядке Директором.

4. Повторный инструктаж проходят все работающие независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы не реже одного раза в полугодие.

5. Внеплановый инструктаж проводят при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, либо при замене или модернизации оборудования, либо возникновении других факторов, влияющих на безопасность труда, либо при нарушении работающими требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, пожару, отравлению, либо по требованию органов надзора, а также при перерывах в работе более чем на 60 дней.

6. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности, либо ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф; производстве работ, на которые оформляется допуск, а также при проведении и организации массовых мероприятий.

7. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель инструктируемого. Лицо, проводящее инструктаж по охране труда, должно пройти в установленном порядке специальное обучение охране труда, а также проверку знаний требований охраны труда.

8. Внеплановый инструктаж проводится:

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, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий;

по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

при перерывах в работе более двух месяцев;

по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

При регистрации внепланового инструктажа указывают причину его проведения.

9. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, а также при проведении в Учреждении массовых мероприятий.

10. 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 Учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

11. Все инструктажи по охране труда завершаются устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

12. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

13. Помимо прохождения инструктажей и обучения, работники изучают инструкции по технике безопасности и охране труда для отдельных профессий, должностей и видов работ.

14. Конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения всех видов инструктажей по охране труда работников регулируются соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

Инструкции и иные локальные нормативные акты, регламентирующие охрану труда в Учреждении, разрабатываются начальником договорного отдела и утверждаются у Директора. Все локальные нормативные акты и периодически, не реже, чем один раз в пять лет, подвергаются пересмотру.

IV. КОНТРОЛЬ И АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА

1. Контроль и анализ состояния условий труда систематически осуществляется на рабочих местах в следующем порядке:

при ежедневном обходе рабочих мест своего подразделения руководителем;

при обходе рабочих мест раз в квартал Директором.

2. Обо всех выявленных нарушениях и замечаниях ответственное лицо сообщает Директору для принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных.

V. ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

1. Руководители и работники Учреждения проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

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

при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда;

при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников;

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;

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

при перерыве в работе в данной должности более одного года.

VI. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ И УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА

1. Мероприятия по охране труда разрабатываются руководителем на основе:

материалов анализа состояния условий труда на рабочих местах;

финансовых возможностей Учреждения;

данных по проверкам надзорных органов;

предложений работников или руководителей структурных и обособленных подразделений.

2. Контроль осуществления мероприятий по охране труда осуществляет Директор.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ

1. Порядок и ход расследования определяется действующим законодательством.

2. При несчастных случаях работодатель обязан:

немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;

принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств;

немедленно проинформировать о несчастном случае государственную инспекцию труда и, в случае необходимости, прокуратуру по месту происшествия несчастного случая, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего;

принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

3. Для расследования несчастного случая Директор своим приказом незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек. В состав комиссии включается, в случаях, предусмотренных законодательством, - государственный трудовой инспектор. Комиссию возглавляет Директор.

3.1. Расследование несчастного случая, в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех дней. Расследование несчастного случая, в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, проводится комиссией в течение 15 дней.

4. Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по установленной форме.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

1. Директор, руководители структурных и обособленных подразделений, ответственные лица по охране труда и работники Учреждения за нарушение требований настоящего Положения могут быть привлечены к административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию и внеочередной проверке знаний.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 298758671356317544631232521185682992068791923342

Владелец Фомин Алексей Владимирович

Действителен с 02.02.2024 по 01.02.2025