

СОГЛАСОВАНО
на заседании профсоюзного
комитета работников
ГБПОУ «Трубчевский профессионально-
педагогический колледж»
Председатель профкома
Н.М. Рыжкина _____
«11» января 2016г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Трубчевский
профессионально-педагогический
колледж»
_____С.А. Степакова
«11» января 2016г.
М.П.

П о л о ж е н и е
об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности
образовательного процесса
в ГБПОУ «Трубчевский профессионально-педагогический колледж»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в ГБПОУ «Трубчевский профессионально-педагогический колледж» (далее Учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17. 08. 2002 № 181 –ФЗ, ГОСТом 12.006-2002 «Общие требования к управлению охраной труда в организации», Постановлением Минтруда РФ №1, Министерства образования №29 от 13.01.03г. «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований труда работников организаций», Положением «Управление охраной труда и обеспечение безопасности образовательного процесса в системе образования Брянской области» от 28. 12. 2005 года и другими законодательными и нормативными - правовыми актами в области охраны труда.
- 1.3. Настоящее Положение вводится как нормативный документ обязательный для исполнения всеми категориями работников трудового коллектива Учреждения: администрацией, преподавателями, обслуживающим персоналом, которые организуют работу по охране труда согласно Инструкциям, рекомендациям, Правилам внутреннего трудового распорядка, должностным обязанностям работников, годовому плану работы, определяющим степень личной ответственности за соблюдением правил и норм охраны труда.
- 1.4. Главной целью вводимой настоящим Положением модели организации работы по охране труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности всех категорий работников и студентов Учреждения является сохранение жизни и здоровья в процессе труда, обучения, воспитания и организованного отдыха.
- 1.5. *Задачи организации работы по охране труда*
 - 1.5.1. Организация работы по обеспечению выполнению работниками требований охраны труда;
 - 1.5.2. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда и др. локальных нормативных правовых актов Учреждения.
 - 1.5.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами среди работающих и студентов Учреждения, а так же работы по улучшению условий труда (осуществления образовательного процесса).
 - 1.5.4. Информирование и консультирование работников и студентов Учреждения по вопросам охраны труда.
 - 1.5.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

2. Обеспечение функционирования работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса

2.1. *Директор Учреждения:*

- 2.1.1. Организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и локальными актами по охране труда и Уставом Учреждения.
- 2.1.2. Обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий.
- 2.1.3. Назначает ежегодно приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях.
- 2.1.4. Утверждает по согласованию с профкомом или другим органом, представляющим интересы трудового коллектива, должностные обязанности по охране труда для персонала Учреждения и

ежегодно доводит их соответствующим работникам под роспись.

- 2.1.5. Принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса.
- 2.1.6. Организует совместно с профкомом или другим органом, представляющим интересы трудового коллектива, административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в Учреждении, лично проводит III ступень контроля, выносит на обсуждение педагогического Совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива Учреждения вопросы организации работы по охране труда.
- 2.1.7. Отчитывается на собраниях трудового коллектива Учреждения о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и студентов, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков.
- 2.1.8. Организует обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также студентов Учреждения при проведении общественно-полезного, производительного труда, практических и лабораторных работ и т.п.
- 2.1.9. Осуществляет поощрение работников Учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда.
- 2.1.10. Организует профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и студентов Учреждения.
- 2.1.11. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и студентов Учреждения, соблюдение порядка приема на работу новых работников и их оформление;
- 2.1.12. Организует в установленном порядке работу комиссии по приемке Учреждения к новому учебному году, подписывает акты его приемки.
- 2.1.13. Обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний государственных органов управления образованием в Брянской области, государственного надзора и технической инспекции труда.
- 2.1.14. Немедленно сообщает о произошедшем несчастном случае с обучающимся в вышестоящий государственный орган управления образованием в Брянской области, родителям пострадавшего или лицам, представлявшим его интересы, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования; организует расследование несчастных случаев на производстве, происшедших с работниками Учреждения, сообщает о каждом групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае или со смертельным исходом в органы государственного надзора.
- 2.1.15. Заключает и организует совместно с профкомом или другим органом, представляющим интересы трудового коллектива Учреждения, выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;
- 2.1.16. Утверждает совместно с профкомом или другим органом, представляющим интересы трудового коллектива Учреждения, инструкции по охране труда для работников и студентов Учреждения. Контролирует работу по разработке и пересмотру инструкций по охране труда для работников и студентов Учреждения.
- 2.1.17. Планирует в установленном порядке периодическое обучение работников Учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых государственными органами управления образованием в Брянской области и охраной труда.
- 2.1.18. Принимает меры совместно с медицинским работником по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы.
- 2.1.19. Обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работников и студентов с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- 2.1.20. Запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья студентов или работников.
- 2.1.21. Определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда.
- 2.1.22. Несет персональную ответственность:

- за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда или трудового коллектива Учреждения об устранении выявленных нарушений законодательных и иных правовых актов по охране труда;
- обязательное социальное страхование работников Учреждения от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

2.2. Заместитель директора по учебной работе Учреждения:

- 2.2.1. Организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда.
- 2.2.2. Обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.
- 2.2.3. Разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию.
- 2.2.4. Контролирует своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, спортивного зала, а также подсобных помещений.
- 2.2.5. Организует в установленном порядке периодическое обучение педагогических работников Учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых государственными органами управления образованием в Брянской области и охраной труда.
- 2.2.6. Организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ.
- 2.2.7. Проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу педагогическими работниками, инструктаж с ними на рабочем месте, оформляет проведение инструктажей в журналах.
- 2.2.8. Контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся, его регистрацию в журналах.
- 2.2.9. Определяет методику, порядок обучения безопасности жизнедеятельности, осуществляет проверку знаний обучающихся.
- 2.2.10. Проводит совместно с профкомом II ступень административно-общественного контроля безопасности хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, технических и наглядных средств обучения. Своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях Учреждения, если там создаются опасные условия здоровью работников и обучающихся.
- 2.2.11. Контролирует проведение периодического, не реже 1 раза в год, обучения всех категорий работников оказанию первой помощи пострадавшим.
- 2.2.12. Выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися;
- 2.2.13. Несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности преподавателей и обучающихся.

2.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Учреждения

- 2.3.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек Учреждения, технологического, газового и энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт.
- 2.3.2. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатацию транспортных средств на территории Учреждения.
- 2.3.3. Организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.
- 2.3.4. Проводит текущий административно-общественный контроль II ступени за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортивного зала, жилых и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.
- 2.3.5. Несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния Учреждения;
- 2.3.6. Обеспечивает (комплектует) учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм

безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

- 2.3.7. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствовании водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях Учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности.
- 2.3.8. Организует не реже одного раза в 5 лет разработку и пересмотр инструкций по охране труда по видам работ для обслуживающего персонала.
- 2.3.9. Организует обучение, проводит вводные инструктажи, инструктажи на рабочем месте (первичный и повторные) технического и обслуживающего персонала и делает соответствующие записи в журналы.
- 2.3.10. Приобретает согласно заявкам спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся Учреждения.
- 2.3.11. Обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.
- 2.3.12. Обязан иметь 4-ю группу допуска по электробезопасности.
- 2.3.13. Несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности технического и обслуживающего персонала.
- 2.3.14. Проводит предрейсовый медицинский осмотр водителей автотранспорта.
- 2.3.15. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

2.4. Заместитель директора по воспитательной работе Учреждения

- 2.4.1. Обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности студентов Учреждения.
- 2.4.2. Организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкций по охране труда, связанных с осуществлением воспитательной работы, общественно-полезного, производительного труда.
- 2.4.3. Участвует в проведении II ступени административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися.
- 2.4.4. Несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного, производительного труда обучающихся, в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.
- 2.4.5. Оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно-полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж.
- 2.4.6. Контролирует в рамках своей компетенции своевременное проведение инструктажа с обучающимися, его регистрацию в журналах.
- 2.4.7. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне Учреждения с обучающимися.
- 2.4.8. Планирует с обучающимися мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д..
- 2.4.9. Несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности преподавателей и обучающихся.

2.5. Заведующий производственной (профессиональной) практикой Учреждения

- 2.5.1. Организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- 2.5.2. Обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.
- 2.5.3. Организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ в рамках производственной практики студентов.
- 2.5.4. Организует своевременное проведение инструктажа обучающихся, воспитанников и его

регистрацию в журналах.

- 2.5.5. Определяет методику, порядок обучения безопасности жизнедеятельности, осуществляет проверку знаний обучающихся.
- 2.5.6. Проводит совместно с профкомом II ступень административно-общественного контроля безопасности использования учебных приборов и оборудования, технических и наглядных средств обучения в процессе подготовки студентов к осуществлению производственной практики. Своевременно информирует заместителя директора по учебной работе о наличии учебных приборов и оборудования, не предусмотренных Типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и других помещениях. Приостанавливает образовательный процесс подготовки студентов к осуществлению производственной практики в помещениях Учреждения, если там создаются опасные условия для здоровья работников и обучающихся.
- 2.5.7. Несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности преподавателей и обучающихся.

2.6. Заведующий отделением Учреждения

- 2.6.1. Организует с участием заместителя директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, спортивного зала, а также подсобных помещений.
- 2.6.2. Организует проведение периодического, не реже 1 раза в год, обучения всех категорий работников оказанию первой помощи пострадавшим.
- 2.6.3. Осуществляет разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ.
- 2.6.4. Проводит совместно с профкомом II ступень административно-общественного контроля безопасности использования учебных приборов и оборудования, химических реактивов, технических и наглядных средств обучения, мебели для обучающихся. Приостанавливает образовательный процесс в помещениях Учреждения, если там создаются опасные условия здоровью работников и обучающихся.
- 2.6.5. Несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности преподавателей и обучающихся.

2.7. Руководитель физического воспитания Учреждения

- 2.7.1. Осуществляет организацию безопасных условий образовательного процесса и контроль за состоянием спортивного оборудования, спортивного инвентаря и другого спортивного имущества.
- 2.7.2. Не допускает проведение секций, учебных занятий без предусмотренной спецодежды и спецобуви.
- 2.7.3. Организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических занятий.
- 2.7.4. Определяет методику, порядок обучения безопасности жизнедеятельности, осуществляет проверку знаний обучающихся.
- 2.7.5. Организует проведение преподавателями физического воспитания инструктажа по охране труда студентов с обязательной регистрацией в журнале установленного образца или в журнале учебных занятий группы. Контролирует ведение регистрации инструктажей в журналах.
- 2.7.6. Осуществляет контроль за соблюдением инструкций по охране труда.
- 2.7.7. Проводит совместно с профкомом II ступень административно-общественного контроля безопасности использования учебного оборудования, химических реактивов, технических и наглядных средств обучения, мебели для обучающихся. Приостанавливает образовательный процесс в помещениях Учреждения, если там создаются опасные условия здоровью работников и обучающихся.
- 2.7.8. Несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности преподавателей и обучающихся.

2.8. Заведующий учебным кабинетом Учреждения

- 2.8.1. Осуществляет организацию безопасности и контроль за состоянием рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий и подготовку требующих материалов для паспортизации учебных кабинетов.

- 2.8.2. Разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору Учреждения.
- 2.8.3. Контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным имуществом.
- 2.8.4. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса для включения их в соглашение по охране труда, а также доводит до сведения директора Учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих работоспособность организма работников и студентов Учреждения.
- 2.8.5. Осуществляет первичный административно-общественный контроль.
- 2.8.6. Несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности преподавателей и обучающихся.

2.9. Преподаватель Учреждения

- 2.9.1. Обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса.
- 2.9.2. Оперативно извещают администрацию Учреждения о каждом несчастном случае, оказывает первую доврачебную помощь.
- 2.9.3. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, администрации Учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма преподавателей и студентов.
- 2.9.4. Проводит инструктаж студентов по безопасности труда на учебных занятиях: химии, физики, информатики, технологии, технических средств обучения, физическая культура, ОБЖ с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа.
- 2.9.5. Осуществляет первичный административно-общественный контроль.
- 2.9.6. Несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся на занятиях, внеклассных мероприятиях.
- 2.9.7. Несет персональную ответственность за сохранение жизни и здоровья студентов в период осуществления образовательного процесса.

2.10. Преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности Учреждения

- 2.10.1. Осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение обучающимися правил безопасности при проведении образовательного процесса.
- 2.10.2. Участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников.
- 2.10.3. Обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работающих, обучающихся, совершенствование учебно-материальной базы по курсу «Обеспечение безопасности жизнедеятельности».
- 2.10.4. Разрабатывает план гражданской обороны в Учреждении, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по ГО в соответствии с требованиями охраны труда.
- 2.10.5. Проводит обучение, учения, консультации, инструктажи работающих, обучающихся по вопросам безопасности жизнедеятельности.
- 2.10.6. Обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование.
- 2.10.7. Участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися.
- 2.10.8. Принимает участие в административно-общественном контроле II ступени по вопросам охраны труда.
- 2.10.9. Несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся.

2.11. Классный руководитель учебной группы Учреждения

- 2.11.1. Обеспечивает безопасность проведения внеклассных мероприятий, классных часов, экскурсий и других мероприятий, непосредственно связанных с деятельностью классного руководителя.
- 2.11.2. Организует с обучающимися мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д..
- 2.11.3. Проводит необходимые виды инструктажа студентов по безопасности жизнедеятельности студентов при организации внеклассных мероприятий, экскурсий, общественно-полезного, производительного труда и других мероприятий с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа студентов по охране труда.
- 2.11.4. Оперативно извещают администрацию Учреждения о каждом несчастном случае, оказывает

первую доврачебную помощь.

- 2.11.5. Организует общественно-полезный труд обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.
- 2.11.6. Осуществляет первичный административно-общественный контроль.
- 2.11.7. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения внеклассных мероприятий, а также доводит до сведения администрации Учреждения обо всех недостатках в обеспечении учебно-воспитательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность коллектива преподавателей и студентов Учреждения.
- 2.11.8. Несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся во время проведения внеклассных мероприятий.
- 2.11.9. Несет персональную ответственность за сохранение жизни и здоровья студентов в период проведения внеклассных мероприятий, классных часов, экскурсий и других мероприятий, непосредственно связанных с деятельностью классного руководителя.

2.12. Педагог дополнительного образования Учреждения

- 2.12.1. Обеспечивает безопасность проведения внеклассных мероприятий, кружковых занятий.
- 2.12.2. Организует с обучающимися мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д..
- 2.12.3. Проводит необходимые виды инструктажа студентов по безопасности жизнедеятельности студентов при организации внеклассных мероприятий, кружковых занятий с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа.
- 2.12.4. Осуществляет первичный административно-общественный контроль.
- 2.12.5. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения занятий кружка, а также доводит до сведения администрации Учреждения обо всех недостатках в обеспечении учебно-воспитательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность студенческого коллектива.
- 2.12.6. Несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся во время проведения внеклассных мероприятий и работы кружка.
- 2.12.7. Несет персональную ответственность за сохранение жизни и здоровья студентов в период проведения внеклассных мероприятий и работы кружка.

2.13. Воспитатель общежития Учреждения

- 2.13.1. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проживания студентов Учреждения в общежитии, а также доводит до сведения администрации обо всех недостатках в общежитии, снижающих жизнедеятельность и работоспособность студентов и работников колледжа.
- 2.13.2. Оперативно извещает руководство Учреждения о каждом несчастном случае, оказывает первую доврачебную помощь.
- 2.13.3. Проводит инструктаж студентов проживающих в общежитии Учреждения по охране труда при пользовании электроприборами, газовой плитой, уборке помещений и др. с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа.
- 2.13.4. Осуществляет первичный административно-общественный контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда студентами, проживающими в общежитии.
- 2.13.5. Несет персональную ответственность за сохранение жизни и здоровья студентов, проживающих в общежитии.

3. Организационные основы (обеспечение) работы по охране труда

3.1. *Планирование и финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Учреждении:*

- 3.1.1. Планирование и финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется на основе директивных и нормативных документов (соглашений).
- 3.1.2. Планированию мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и обеспечению прав всех категорий работников и студентов Учреждения предшествует организация и проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.
- 3.1.3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, производится за счет бюджетных средств и внебюджетных источников в порядке, установленном законами, иными

нормативными правовыми актами, коллективным договором и соглашением по охране труда;

- 3.1.4. План по улучшению условий охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, соглашения по охране труда служат основными документами в работе администрации и профсоюзных органов по созданию здоровых и безопасных условий труда в Учреждении.
- 3.2. Организация обучения, инструктажа и проверки знаний всех категорий работников и студентов Учреждения по охране труда:**
- 3.2.1. Все категории работников и студентов Учреждения, обязаны проходить обучения по охране труда, и проверку знаний требований охраны труда в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.
- 3.2.2. Организация обучения по технике безопасности всех категорий работников Учреждения производится по распоряжению директора и проводится по программе, разработанной в соответствии со специфическими производственными особенностями и профессиональным составом группы.
- 3.2.3. Заведующий отделением Учреждения организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучение всех категорий работников оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.
- 3.2.4. Инструктаж и обучение по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии проводится со всеми категориями работников и студентами Учреждения в виде:
- 3.2.4.1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводится со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы, а также со студентами Учреждения в начале учебного года по предметам повышенной опасности (физика, химия, информатика, физическая культура, ТСО, технология), при занятиях в кружках и спортивных секциях. Вводный инструктаж проводится по программам (см. Приложение №1).
- 3.2.4.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится со всеми вновь принятыми на работу лицами, с работниками, выполняющими новую для них работу, со студентами перед выполнением новых видов работ, а также перед изучением каждого нового раздела учебной дисциплины повышенной опасности, при занятиях в кружках или спортивных секциях, при проведении внеколледжных и внеурочных мероприятий. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программам (см. Приложение №2).
- 3.2.4.3. Повторный инструктаж проходят все категории работников Учреждения независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы, а также студенты колледжа по предметам повышенной опасности не реже одного раза в полугодие. Повторный инструктаж проводится не реже одного раза в 6 месяцев индивидуально или с группой по программе первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме.
- 3.2.4.4. Внеплановый инструктаж с работниками и студентами Учреждения проводится в следующих случаях:
- а) введения в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
 - б) замены или модернизации оборудования и других факторов, влияющих на безопасность труда;
 - в) нарушения работающими или студентами Учреждения требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, пожару или отравлению;
 - г) требования надзора;
- 3.2.4.5. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности; проведении экскурсий, организации внеклассных и внеколледжных мероприятий со студентами (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.), при перевозке студентов автомобильными или другими видами транспорта, при организации со студентами общественно-полезного, производительного труда.
- 3.2.5. Инструктаж проводится индивидуально или с группой работников, студентами учебной группы. Объем и содержание инструктажа определяется в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызывавших необходимость его проведения.
- 3.2.6. Содержание инструктажа и его регистрация:
- 3.2.6.1. О проведении с работниками Учреждения вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда (приложение №3) с обязательной подписью инструктируемого, а остальных видов инструктажа – в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (см. Приложение №4).

- 3.2.6.2. Проведение со студентами Учреждения вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте, повторного и внепланового инструктажа фиксируется в рабочем журнале преподавателя по соответствующим учебным дисциплинам, со студентами, занимающимися в кружках и спортивных секциях – в рабочем журнале руководителя, а целевого – в журнале инструктажа студентов по технике безопасности при организации общественно-полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внеколледжных мероприятий (см. Приложение №5).
- 3.2.7. Проверка знания требований по охране труда всех работников, в т.ч. администрации Учреждения, проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда. Обеспечение и соблюдение изложенных в них требований входит в обязанности работников, с учетом их должности и характера производственной деятельности. Администрация и специалисты колледжа проходят очередную проверку не реже одного раза в три года.
- 3.2.8. Порядок проведения проверки знаний требований по охране труда предусматривает создание приказом директора Учреждения комиссии 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. Комиссия, как правило, состоит из: председателя, заместителя, секретаря и членов комиссии.
- 3.2.9. Члены комиссии по проверке знаний должны иметь удостоверение установленного образца, подтверждающее их полномочия. Удостоверение членам комиссии выдается после проведения проверки их знаний по охране труда в вышестоящих комиссиях.
- 3.2.10. Результаты проверки знаний требований охраны труда всех категорий работников Учреждения оформляются протоколом установленного образца (Приложение №6).
- 3.2.11. Время следующей проверки знаний по охране труда всех категорий работников в т.ч. администрации Учреждения устанавливается в соответствии с датой их последней проверки знаний.
- 3.2.12. Внеочередная проверка знаний по охране труда директора Учреждения и его заместителей проводится независимо от срока проведения последней проверки в следующих случаях:
- 3.2.12.1. Введения в действие новых или переработанных законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- 3.2.12.2. Требования государственной инспекции, органа исполнительной власти по труду Брянской области при установлении недостаточных знаний по охране труда.
- 3.2.12.3. Несчастных случаев, а также при нарушении администрацией Учреждения или подчиненными им работниками требований нормативных правовых актов по охране труда.
- 3.3. *Формы социального партнерства администрации Учреждения и профкома по охране труда.*
- 3.3.1. Одним из социальных партнеров администрации Учреждения в части выполнения действующего законодательства по охране труда, является профком или другой орган, представляющий интересы трудового коллектива Учреждения.
- 3.3.2. Важными направлениями совместной работы являются:
- 3.3.2.1. Организация совместных комиссий по охране труда.
- 3.3.2.2. Организация и проведение смотров-конкурсов по охране труда.
- 3.3.2.3. Организация и проведение административно-общественного контроля.
- 3.3.2.4. Организация и проведение аттестации рабочих мест.
- 3.3.2.5. Заключение коллективного договора с самостоятельным разделом по охране труда и соглашения по охране труда.
- 3.3.2.6. Совместный контроль за выполнением соглашения по охране труда.
- 3.3.2.7. Обсуждение результатов выполнения мероприятий по охране труда на совместных заседаниях профкома и администрации Учреждения.

4. Контроль за организацией охраны труда в Учреждении

- 4.1. Контроль за организацией охраны труда в Учреждении носит административно-общественный характер;
- 4.2. Административно-общественный контроль является основной формой контроля администрации Учреждения и профсоюзных организаций сотрудников и студентов Учреждения за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми должностными лицами и работающими требований трудового законодательства, стандартов безопасности

труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

- 4.3. В целях систематического контроля за соблюдением законодательства по охране труда в Учреждении организуется **трехступенчатая система административно-общественного контроля:**

I ступень административно-общественного контроля осуществляют преподаватели, классные руководители, педагоги дополнительного образования, заведующие учебными кабинетами, лабораториями, воспитатели, руководители кружков и секций, которые ежедневно до начала занятий проверяют рабочие места, исправность оборудования и инструмента.

II ступень административно-общественного контроля осуществляют заместители директора Учреждения, заведующий производственной (профессиональной) практикой, заведующий отделением, руководитель физического воспитания, преподаватель основ безопасности жизнедеятельности, которые один раз в квартал проводят проверку состояния охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и соблюдение санитарно-гигиенических требований во всех помещениях Учреждения.

III ступень административно-общественного контроля осуществляет директор Учреждения совместно с председателями профсоюзных организаций сотрудников и студентов Учреждения, которые один раз в полугодие изучают материалы первой и второй ступени административно-общественного контроля.

- 4.4. При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда, санитарно-гигиенических требований, пожарной безопасности, электробезопасности, недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал административно-общественного контроля (Приложение №7).
- 4.4.1. На основании проверки и обсуждения вопросов о состоянии охраны труда издается приказ директора Учреждения. Проводится совещание с участием профсоюзных активов, где заслушивают ответственных лиц. Проведение совещания оформляется протоколом.

5. Порядок принятия и внесения изменений и дополнений

- 5.1. Данное Положение утверждается директором Учреждения по согласовыванию с профсоюзным комитетом работников Учреждения.
- 5.2. Законодательной инициативой по внесению изменений и дополнений в данное Положение обладают следующие субъекты:
- директор Учреждения;
 - ½ состава Совета Учреждения (на основании поименного протокола голосования);
 - ½ состава педагогического совета Учреждения (на основании поименного протокола голосования);
 - ½ состава профкома работников Учреждения.
- 5.3. Законодательная инициатива любого из субъектов пункта 5.2. данного Положения становится его частью, если за ее принятие проголосовал профсоюзный комитет Учреждения, и она утверждена директором Учреждения.
- 5.4. Директор Учреждения вправе мотивированно отклонить предложение вышеобозначенных субъектов в пункте 5.2. после прохождения обязательной процедуры его согласования.
- 5.5. В случае повторного согласования квалифицированным большинством данных предложений профсоюзным комитетом Учреждения директор обязан в пятидневный срок организовать работы согласительной комиссии.
- 5.6. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

6. Номенклатура дел по охране труда в Учреждении

- 6.1. Акт готовности Учреждения к новому учебному году (составляет ежегодно перед началом учебного года).
- 6.2. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и в спортивном зале (составляется ежегодно перед началом учебного года).
- 6.3. Акты испытания гимнастических снарядов и оборудования (составляется ежегодно перед началом учебного года, после ремонта).

- 6.4. Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских, лабораториях (ежегодно и после ремонта).
- 6.5. Приказ по Учреждению о возложении ответственности за состояние охраны труда и должностных обязанностях по охране труда (к началу учебного года).
- 6.6. Соглашение администрации и профсоюзного комитета Учреждения по охране труда (составляется на календарный год).
- 6.7. Акт проверки выполнения соглашения по охране труда (2 раза в год).
- 6.8. Должностные инструкции по охране труда работников Учреждения с их личными подписями.
- 6.9. Коллективный трудовой договор между администрацией и работниками Учреждения.
- 6.10. Коллективный договор между администрацией и коллективом студентов Учреждения.
- 6.11. Инструкции по охране труда.
- 6.12. Журнал учета инструкций по охране труда для работников и студентов Учреждения.
- 6.13. Журнал выдачи инструкций для руководителей подразделений Учреждения.
- 6.14. Журнал инструктажа преподавателей колледжа по технике безопасности.
- 6.15. Журнал инструктажа технических работников Учреждения по технике безопасности.
- 6.16. Журнала вводного инструктажа студентов по информатике, физике, биологии, химии, ОБЖ, физвоспитанию, трудовому обучению.
- 6.17. Журнал регистрации инструктажа студентов по охране труда при организации общественно-полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 6.18. Журнал регистрации несчастных случаев (с приложением актов по формам Н-1, Н-2).
- 6.19. Предписание государственных органов надзора.

