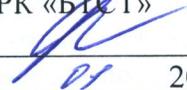


«Согласовано»

Представитель трудового коллектива
ГБПОУ РК «БТСТ»

 Д.А. Федотова
« 10 » 01 2022г.

«Утверждаю»

Директор ГБПОУ РК «БТСТ»

 В. Е. Васильев
« 10 » 01 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по охране труда
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Крым
«Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»

Бахчисарай

2022.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в связи с вступлением в силу 01.01.2021 г. новых правил по охране труда, а так же в целях реализации в условиях ГБПОУ РК «БТСТ» государственной политики в области охраны труда, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», государственной системы стандартов безопасности труда (ССБТ), санитарных правил и норм (СанПиН), приказов и распоряжений Министерства образования РФ, Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

1.2. Настоящее Положение определяет систему организации работы по охране труда и устанавливает обязанности должностных лиц по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, (приложение 1).

1.3. Порядок организации работы по охране труда в ГБПОУ РК «БТСТ» определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.4. Управление работой по охране труда в учреждении осуществляет директор, который:

1.4.1. Представляет в установленном порядке в Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым оперативную информацию и ежегодные отчеты о фактах крупных аварий, групповых и смертельных несчастных случаях, происшедших с работниками, обучающимися, связанных с производством и образовательным процессом.

1.4.2. Приостанавливает частично или полностью деятельность техникума при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работающих до полного устранения причин, порождающих указанную опасность.

1.4.3. Привлекает в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности в учреждении.

1.4.4. Осуществляет планирование и контроль за прохождением периодической переподготовки и проверки знаний по вопросам охраны труда и техники безопасности административных и педагогических работников не реже 1 раза в 3 года, а вновь назначенных - не позднее месячного срока с момента назначения.

1.5. Координация деятельности структурных подразделений по вопросам охраны труда, организация контроля за работой по созданию здоровых и безопасных условий жизнедеятельности обучающихся, и работников возлагаются приказом руководителя на одного из специалистов техникума.

1.6. В целях проверки знаний сотрудников по охране труде приказом директора создается комиссия по проверке знаний. Комиссия назначается из числа сотрудников техникума, прошедших обучение по охране труда и имеющих специальные удостоверения.

1.7. Вводный инструктаж по охране труда, ознакомление с должностными инструкциями и Правилами внутреннего распорядка техникума проводится при приеме на работу специалистом по охране труда или заместителем директора по УПР.

1.8. Первичный инструктаж проводится в течение первого месяца с даты заключения договора о трудоустройстве вновь принятого работника.

1.9. Повторный инструктаж проводится ежегодно до начала нового учебного года или при перерыве в работе более двух месяцев.

2. Основные направления работы по охране труда

2.1. Обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и студентов техникума.

2.2. Контроль за соблюдение инструкций по охране труда, иных нормативных правовых актов, целевых и отраслевых программ, а также законов Республики Крым, целевых и отраслевых программ Республики Крым по улучшению условий труда и проведению воспитательно-образовательного процесса, за правильным предоставлением установленных

льгот лицами, работающим в тяжелых условиях труда.

2.3. Планирование организационно-технических мероприятий по улучшению условий труда сотрудников и обучающихся техникума.

2.4. Организация профилактической работы по снижению травматизма, пропаганды по охране труда и безопасности деятельности.

3. Организация и содержание работы по охране труда

3.1. ГБПОУ РК «БТСТ» организует работу по охране труда согласно Положению о распределении обязанностей руководителей, работников образовательных учреждений по охране труда (*Приложение 1 к настоящему Положению*)

3.2. Степень личной ответственности административных и педагогических работников за соблюдение правил и норм охраны труда определяется должностными обязанностями и настоящим Положением.

3.3. Руководитель образовательного учреждения, обеспечивает проведение в жизнь мероприятий по охране труда и осуществляет контроль за ведением документации, предусмотренной номенклатурой дел по охране труда.

3.4. Работа по охране труда включает:

3.4.1. Повышение квалификации работников по безопасности и соблюдение сроков проведения этого мероприятия;

3.4.2. проверки состояния здания, оборудования учебных мастерских, спортивных сооружений и др. кабинетов для создания безопасных условий труда и учебы;

3.4.3. обеспечения пожарной и электробезопасности в образовательном учреждении; 3.4.4. безопасного хранения и использования химических веществ с оценкой уровня их вредности;

3.4.5. своевременное прохождение медицинских осмотров (обследований), наличия аптечек первой помощи с указанием лиц, умеющих оказывать доврачебную помощь;

3.4.6. расследование и учет несчастных случаев, происходящих в образовательном учреждении с работающими и обучающимися, а также ведение журналов регистрации несчастных случаев;

3.4.6. административно-общественный контроль по созданию здоровых безопасных условий труда;

3.4.7. ведение уголков по охране труда в образовательном учреждении, их содержание, а также размещение плакатов и знаков безопасности в зонах повышенной опасности;

3.4.8. проведение вводного инструктажа при приеме на работу и инструктаж по охране труда на рабочем месте в образовательном учреждении с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

3.4.9. обеспечение работников по условиям их труда спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами бесплатной их выдачи;

3.4.10. организацию контроля за соблюдением требований нормативных актов по охране труда.

4. Обязанности специалиста по охране труда

4.1. В соответствии с основными направлениями работы на специалиста по охране труда возлагаются следующие функции:

4.1.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов;

4.1.2. учет и анализ состояния и причин травматизма, несчастных случаев, обусловленных производственными факторами;

4.1.3. доведение до сведения работников и обучающихся законов и иных нормативных правовых актов об охране труда в Российской Федерации и в Республике Крым;

4.1.4. информирование работников и обучающихся от лица директора о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах;

4.1.5. проведение совместно с представителями административно-хозяйственной службы и профкома проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования

на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты;

4.1.6. участие в разработке разделов коллективного договора, соглашения касающихся условий и охраны труда и организация его выполнения;

4.1.7. разработка планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля, а также, мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев;

4.1.8. разработка совместно с руководителями подразделений новых и корректировка действующих инструкций по охране труда для работников и обучающихся;

4.1.9. составление перечня профессий, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;

4.1.10. организация и проведение обучения, проверки знаний по охране труда работников техникума;

4.1.11. согласование проектов нормативно-технической документации: инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда, перечня профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте др.;

4.1.12. участие в разработке и внедрении более совершенных устройств и средств защиты от воздействия опасных и вредных факторов;

4.1.13. составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками;

4.1.14. организация работы по специальной оценке условий труда, сертификация работ по охране труда;

4.1.15. рассмотрение писем, заявлений работников и обучающихся по вопросам охраны труда; подготовка предложений директору техникума по устранению указанных в них недостатков и ответов заявителям;

4.1.16. организация расследования несчастных случаев в техникуме;

4.1.17. оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда в техникуме.

4.2. Осуществляет контроль:

4.2.1. соблюдения работниками требований по безопасности и охране труда во время воспитательно-образовательного процесса;

4.2.2. выполнения всех мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы;

4.2.3. наличие и в подразделениях техникума инструкций по охране труда сотрудников и обучающихся;

4.2.4. соблюдения установленного порядка проведения специальной оценки условий труда;

4.2.5. эффективности работы и состояния вентиляционных систем, электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими нормами и правилами;

4.2.6. обеспечения спецодеждой и средствами индивидуальной защиты;

4.2.7. проведение обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажей по охране труда работников, а также обучающихся при выполнении ими определенных видов работ;

4.2.8. соблюдения установленного порядка расследования и учета несчастных случаев.

5. Права специалиста по охране труда

5.1. Специалист по охране труда имеет право:

5.1.1. проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях техникума и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;

5.1.2. запрещать эксплуатацию оборудования, проведение работ и учебного процесса в случае выявления нарушений нормативных актов по охране труда, создающих угрозу жизни и здоровья работников и обучающихся;

5.1.3. запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений техникума

материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения;

5.1.3. принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в техникуме или отдельном структурном подразделении на административных советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета;

5.1.4. вносить предложения по улучшению условий труда;

5.1.5. направлять руководителю техникума предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда;

5.1.6. по согласованию с директором техникума привлекать организации, соответствующих специалистов к проверкам состояния условий и охраны труда;

5.1.7. представлять руководителю техникума предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда и учебы;

5.1.7. представлять по поручению директора техникума в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

Распределение обязанностей работников ГБПОУ РК «БТСТ» по охране труда

1. Руководитель образовательного учреждения:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;
- обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в образовательном учреждении;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т. п., а также во всех подсобных помещениях;
- 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 образовательного учреждения;
- утверждает согласованные с профкомом должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- выносит на обсуждение педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда; отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- организует приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Обучающихся при проведении общественно полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т. п.;
- осуществляет поощрение работников образовательных учреждений 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;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся;
- разрешает оформление приема новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам, а также обучающихся;
- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приемки образовательного учреждения;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- обеспечивает своевременное расследование несчастных случаев. Немедленно сообщает о групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со

смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам их заменяющим, принимает всевозможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно Положениям;

- заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения один раз в полугодие;
- утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;
- принимает меры совместно с профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой;
- принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, обучающихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;
- определяет финансирование мероприятий по безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- организует составление перечня не электротехнического персонала, которому необходимо присваивать первую группу по электробезопасности;
- приказом по учреждению назначает ответственных за правильную эксплуатацию, сохранность и своевременный ремонт закрепленных за учреждением зданий, сооружений или их части (этаж, кабинет);
- приказом по учреждению назначает комиссию по общему осмотру зданий и сооружений, находящихся на балансе учреждения;
- приказом по учреждению утверждает график проведения периодических технических осмотров зданий и сооружений, находящихся на балансе учреждения;
- инициирует создание комитета (комиссии) по охране труда.

2. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения; своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями и не отвечающих безопасности труда;
- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися (воспитанниками) при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих нормам и правилам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;
- организует с участием назначенных ответственных лиц своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов, а также подсобных помещений;
- составляет на основе полученных от центра Госсанэпиднадзора данных списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;

- 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 лабораторных и практических работ;
- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда работников с регистрацией в соответствующих журналах;
- определяет методику, порядок обучения детей безопасности жизнедеятельности, проводит контроль знаний обучающихся;
- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом или другим уполномоченным работниками представительным органом административно-общественного контроля (II ступень) за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, в которых создаются опасные условия для жизни и здоровья работников и обучающихся;
- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися (воспитанниками) техникума;
- несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

3 Заместитель директора по воспитательной работе:

- организует работу по созданию здоровых и безопасных условий при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, профессиональной ориентации и общественно полезного и производительного труда;
- обеспечивает выполнение классными руководителями, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися или воспитанниками;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- 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;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися;
- организует с обучающимися и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т. д.

4. Заведующий хозяйством:

- несет ответственность за организацию работы по охране труда, проведению мероприятий по предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости технического персонала;
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;
- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие

помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов и 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 образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- организует не реже 1 раза в 5 лет (либо при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, изменений условий труда работников, внедрения новой техники и технологий, по результатам анализа материалов расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, по требованию органов Федерального надзора) разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;
- организует обучение, проводит инструктаж на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- составляет перечень не электротехнического персонала, которому необходимо присваивать первую группу по электробезопасности;
- проводит инструктаж не электротехнического персонала;
- ведет журнал инструктажей не электротехнического персонала;
- обязан иметь 4-ю группу допуска по электробезопасности.

5. Председатель профсоюзного комитета ГБПОУ РК «БТСТ»:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, работой администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социально-трудовых прав работающих, обучающихся образовательного учреждения;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению;
- представляет совместно с членами органов уполномоченных обучающимися, их родителями интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

6. Старший мастер:

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест учебного оборудования, наглядных пособий;
- не допускает проведения учебных занятий в не оборудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- разрабатывает и периодически рассматривает, не реже одного раза в 5 лет (либо при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране

труда, изменений условий труда работников, внедрения новой технологии, по результатам анализа материалов расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, по требованию органов Федерального надзора), инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения;

- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- проводит или организует проведение мастерами п./о. инструктажей по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя о факторах, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников (заниженность освещенности, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся;

- немедленно сообщает руководству о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, обучающимся или воспитанником;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, произошедшие с работниками, обучающимися, во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

7. Преподаватель основ безопасности жизнедеятельности:

- в своей работе руководствуется Законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О гражданской обороне», Законами «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера», «Об охране труда», Уставом образовательного учреждения, Положением о службе охраны труда, Положением о расследовании и учете несчастных случаев;

- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение обучающимися, правил безопасности при проведении образовательного процесса, в стрелковом тире и на стрельбищах, в период летних полевых занятий в специальных лагерях, воинских частях и принимает меры по созданию здоровых и безопасных условий;

- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников;

- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности;

- обеспечивает совершенствование учебно-материальной базы по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»;

- проводит инструктаж обучающихся по правилам безопасности на учебных занятиях с обязательной регистрацией в журнале;

- о каждом несчастном случае немедленно докладывает руководителю образовательного учреждения;

- участвует в разработке плана гражданской обороны образовательного учреждения, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;

- обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование;
- участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися, воспитанниками, административно-общественного контроля по вопросам охраны труда;
- неукоснительно выполняет Инструкцию по организации получения, учета и хранения учебного оружия и боеприпасов, малокалиберных винтовок и патронов к ним;
- несет личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

8. Преподаватель физической культуры:

- в своей работе руководствуется Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту и строго соблюдает выполнение учебных программ;
- 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, а также без гимнастических матов;
- не допускает на занятия по физической культуре учащихся после перенесенной болезни без справки-разрешения врача;
- обеспечивает безопасную транспортировку снарядов, матов, ковриков и другого имущества спортивного зала;
- систематически проверяет знания и выполнение правил техники безопасности, проводит инструктаж с обучающимися с обязательной регистрацией в специальном журнале учебного заведения при проведении внеучебных мероприятий;
- принимает участие в разработке инструкций по технике безопасности в различных видах спорта и физических упражнений и лично представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения и согласование с профсоюзным комитетом;
- ежегодно (перед началом учебного года и после ремонта) обеспечивает своевременное испытание спортивных снарядов с составлением актов.

9. Преподаватель физики и электротехники:

- в своей работе руководствуется Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики и электротехники;
- создает здоровые и безопасные условия для проведения занятий в кабинете физики;
- несет личную ответственность за нарушение норм гигиены и правил техники безопасности обучающимися;
- изучает с обучающимися правила по технике безопасности, строго соблюдает их в учебно-воспитательном процессе;
- проводит инструктаж по технике безопасности с обучающимися на занятиях согласно учебному плану с обязательной регистрацией в специальном журнале;
- проводит занятия и лабораторные работы при наличии соответствующего оборудования и других условий, предусмотренных правилами по технике безопасности и санитарными нормами;
- обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов;
- не допускает применение приборов и устройств, не соответствующих требованиям безопасности труда;
- не допускает применение самодельных электрифицированных приборов и

устройств;

- не допускает подачу на рабочие столы учащихся напряжения выше 42 В;
- металлические корпуса электрифицированного демонстрационного оборудования с напряжением питания выше 42 В переменного тока и 110 В постоянного тока заземляет до включения их в сеть;
- разрабатывает и вывешивает на обозрение обучающихся, после согласования с профкомом и утверждения руководителем образовательного учреждения, инструкцию по технике безопасности;
- немедленно сообщает руководителю образовательного учреждения о происшедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим;
- добивается обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения и организывает эвакуацию учащихся при пожаре.

10. Преподаватель химии:

- в своей работе руководствуется Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) химии;
- обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и обучения, а также при проведении лабораторных работ, соблюдение санитарно-гигиенического режима, правильное использование спецодежды и средств индивидуальной защиты;
- разрабатывает инструкции по охране труда на основании типовых и представляет их на согласование профкому и утверждение руководителю образовательного учреждения;
- инструктирует лаборанта и практикантов на рабочем месте в соответствии с Правилами, с регистрацией в журнале инструктажа;
- проводит инструктажи обучающихся по технике безопасности в пределах учебного плана с обязательной регистрацией в журнале инструктажа (классном журнале);
- в кабинете сосредотачивает инструкции, плакаты по безопасным приемам работы с химическими реактивами и растворами;
- перед началом работ проверяет исправность оборудования, вентиляции, системы электрического питания; в случае обнаружения неисправностей, создающих опасность, прекращает работу в кабинете до их устранения;
- по окончании работы проверяет выключение электроприборов, закрывает газовые и водопроводные краны;
- не допускает совместное хранение реактивов, отличающихся по химической природе;
- не допускает хранение реактивов сверх нормативов, предусмотренных Типовыми перечнями;
- не допускает совместное хранение реактивов и растворов в таре без этикеток или надписями на ней, сделанных карандашом по стеклу;
- организует строгое хранение реактивов 7-й группы в отдельном сейфе или надежно запирающемся металлическом ящике с вывешенной на внутренней стороне дверцы описью реактивов с указанием разрешенных для хранения максимальных масс, объемов (их опись утверждается директором);
- добивается эффективной работы вытяжного шкафа, кабинета;
- не допускает учащихся к приготовлению растворов из концентрированных химических веществ;
- перемешивание концентрированных кислот и приготовление из них растворов производит в вытяжном шкафу с использованием воронки, в спецодежде и средствах индивидуальной защиты;

- при проведении лабораторных и практических работ, связанных с нагреванием жидкостей до температуры кипения, использованием разъедающих растворов, не допускает к занятиям без защитных очков и других средств индивидуальной защиты;
- не допускает прокладки самодельных удлинителей и переносок с нарушенной изоляцией электропроводок;
- на занятиях не допускает использование самодельного оборудования;
- запрещает пробовать на вкус любые реактивы и растворы, пить и есть, класть продукты на рабочие столы в кабинете и лаборатории, принимать пищу в спецодежде;
- оказывает первую медицинскую помощь пострадавшим при несчастных случаях; немедленно извещает руководителя образовательного учреждения о каждом несчастном случае;
- добивается обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения (огнетушитель, емкость не менее 5 литров, кошма, песок, объемом не менее 0,05 куб. м, совок, охватом не менее 2 кг);
- организует эвакуацию обучающихся из помещения в случае возникновения пожара, а также неустрашимой утечки газа.

11. Преподаватель информатики:

- перед началом работ на вычислительной технике с использованием мониторов ликвидирует возможность отсвечивания с экранов бликов естественного и искусственного освещения;
- проводит инструктирование учащихся по правилам техники безопасности при работе на компьютерах;
- не допускает занятий за одним дисплеем двух и более человек;
- следит за соблюдением необходимого расстояния от экрана монитора до глаз учащихся;
- не допускает использования неисправного оборудования;
- проверяет состояние цельности изоляции электрических проводов;
- не допускает работы на мониторе с ненаведенными предельно четкими и яснобуквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями;
- два-три раза в месяц визуально осуществляет контроль четкости изображения экранов мониторов;
- при наличии мерцаний на экране работу на мониторе приостанавливает;
- не допускает работы на мониторе без защитных экранов;
- все ремонтные работы дисплеев выполняет в отсутствие учащихся и посторонних лиц;
- постоянно поддерживает относительную влажность и скорость движения воздуха путем использования приточно-вытяжной вентиляции, кондиционеров;
- 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 деятельность непрерывной работы с дисплеем, не допускает утомление учащихся;
- работу учащихся на дисплее проводит в свободном и индивидуальном ритме;
- через 15-25 минут работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих позо-статическое напряжение, зрительное и общее утомление;
- прекращает подачу напряжения по завершении занятий в группе;

- для повышения влажности воздуха в классе использует увлажнители воздуха (например, ведро воды и др.);
- строго следит за рабочей позой учащихся.

12. мастера производственного обучения:

- осуществляет организацию безопасности жизнедеятельности и проводит административно-общественный контроль (I ступень) за состоянием рабочих и учебных мест, учебного оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- не допускает проведения учебных занятий, выполнения других работ в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся (воспитанников) к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- обеспечивает оснащение закрепленного учебного помещения медицинскими средствами оказания первой доврачебной помощи, а каждого рабочего и учебного места инструкцией, наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности, средствами индивидуальной защиты, следит за их исправностью, своевременно подает заявки на их ремонт, освидетельствование и замену;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса для включения их в соглашение по охране труда, а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся (воспитанников): заниженность освещенности, температуры воздуха, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение электробезопасности, экологии и др.;
- немедленно сообщает директору техникума о каждом несчастном случае, происшедшем с работником или обучающимся (воспитанником), немедленно оказывает первую доврачебную помощь пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;
- проводит или организует проведение инструктажа по охране труда обучающихся (воспитанников) с регистрацией установленной формы;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за несчастные случаи, происшедшие с работниками и обучающимися (воспитанниками) во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

13. Шеф повар:

- знакомит вновь принятых работников с правилами внутреннего распорядка, с инструкциями по технике безопасности, с правильной организацией рабочего места, с устройством обслуживаемого оборудования, с предохранительными ограждениями и приспособлениями;
- проводит первичный инструктаж на рабочем месте со всеми работниками с получением подписей работников в журналах;
- не допускает работников к работе, пока не убедится в знании ими правил, инструкций по технике безопасности, а также правил эксплуатации обслуживаемого оборудования и без санитарных книжек;
- следит за исправностью оборудования, ограждений, инструмента, инвентаря, а также наличием плакатов по технике безопасности;
- обеспечивает своевременную и качественную заточку режущего инструмента и

его правильное хранение;

- следит за наличием у электроаппаратуры, приборов, оборудования защитного заземления (зануления);
- следит за тем, чтобы токоведущие части пусковых приборов были защищены кожухами, электропроводка находилась в исправном состоянии, электромоторы и рубильники в сырых и влажных помещениях устанавливались закрытого типа, осветительная арматура не реже одного раза в месяц подвергалась чистке;
- немедленно принимает меры к устранению неровностей, скользкости пола, щелей и выбоин в полу, а также содержанию его в чистоте;
- обеспечивает наличие деревянных решеток на рабочих местах с каменными (цементными полами);
- не допускает загромождения рабочих мест и проходов, требует содержания их в чистоте и порядке;
- следит за прочностью стремянок и приставных лестниц с приспособлениями от скольжения, запрещает пользование случайными подставками, ящиками, бочками и другими предметами на высотах;
- не допускает переноску работниками грузов весом свыше установленной нормы;
- руководство погрузочно-разгрузочными работами поручает только лицам, которые могут обеспечивать безопасные приемы при выполнении этой работы;
- принимает меры к механизации трудоемких и тяжелых работ;
- следит за правильной и непрерывной работой вентиляции, использованием естественного проветривания, недопущением сквозняков;
- следит за своевременным обеспечением работников спецодеждой, положенной по нормам, требует ее правильного использования и бережного хранения;
- немедленно принимает меры к устранению обнаруженных нарушений правил техники безопасности, промсанитарии и пожарной безопасности;
- при несчастных случаях немедленно принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему, в случае необходимости вызывает врача и докладывает руководителю образовательного учреждения.

14. специалист по охране труда:

- в течение месяца со дня назначения на должность проходит обучение и проверку знаний в объеме должностных обязанностей в установленном порядке;
- один раз в три года проходит обучение на курсах по повышению знаний в области охраны труда;
- выявляет опасные и вредные производственные факторы;
- проводит анализ состояния и причин травматизма и профессиональных заболеваний работников и обучающихся;
- оказывает помощь подразделениям техникума в организации проведения замеров параметров опасных и вредных производственных факторов при сертификации работ по охране труда, паспортизации учебных помещений и оборудования на соответствие требованиям охраны труда;
- принимает участие в работе комиссии по охране труда техникума в качестве представителя директора;
- информирует работников и обучающихся о состоянии условий и охраны труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах;
- проводит совместно с заместителем директора техникума по административно-хозяйственной работе и доверенными лицами по охране труда трудового коллектива техникума обследования технического состояния зданий, сооружений, оборудования на

соответствие требованиям правил, норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты;

- участвует в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда;
- разрабатывает совместно с руководителями подразделений техникума мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий и охраны труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля;
- оказывает помощь руководителям подразделений техникума в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники и обучающиеся должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- оказывает методическую помощь руководителям подразделений техникума по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников и обучающихся;
- разрабатывает программы и проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в техникум;
- оказывает методическую помощь по организации и проведению инструктажей на рабочем месте;
- участвует в организации проведения обучения и проверке знаний по охране труда работников техникума;
- согласовывает проекты нормативно-технической документации: инструкций по охране труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, и др.;
- участвует в разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств, а также других средств защиты от воздействия опасных и вредных факторов;
- составляет отчеты по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками;
- рассматривает письма, заявления, жалобы работников и обучающихся по вопросам охраны труда, подготавливает предложения директору техникума по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителей;
- руководит работой кабинета по охране труда, обеспечивает через кабинет по охране труда подразделения техникума необходимыми учебными и наглядными пособиями, техническими средствами обучения, правилами, нормами, инструкциями по охране труда, оказывает методическую помощь в оборудовании информационных стендов по охране труда;
- осуществляет контроль за:
 - выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы;
 - выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием в подразделениях техникума инструкций по охране труда;
 - доведением до сведения работников и обучающихся техникума вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
 - соблюдение установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по

протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов;

- своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании;
- проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводов в соответствии с действующими правилами и нормами;
- обеспечением, хранением, стиркой, чисткой, ремонтом и правильным применением спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников и обучающихся, в том числе обучающихся при выполнении лабораторных работ и на практических занятиях;
- соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов расследования, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися;
- правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда;
- соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
- выполнением администрацией и руководителями структурных подразделений техникума предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

Рекомендуемый перечень документов по охране труда в образовательном учреждении

1. Правила внутреннего трудового распорядка дня работников образовательного учреждения (доведение работникам под роспись).
2. Положение об организации работы по охране труда в образовательном учреждении.
3. Должностные обязанности по охране труда работников образовательного учреждения (с их личными подписями).
4. Приказ руководителя образовательного учреждения по охране труда и соблюдению правил техники безопасности с назначением лиц, ответственных за организацию безопасных условий работы и учебы (ежегодно перед началом учебного года, доведение под роспись).
5. Коллективный договор руководителя образовательного учреждения с профсоюзным комитетом или советом трудового коллектива (раздел по охране труда), заключенный на 3 года.
6. Соглашение по охране труда (заключается на календарный год).
7. Акты проверок выполнения соглашения по охране труда (оформляются 2 раза в год).
8. Протоколы собрания профсоюзной организации (трудового коллектива) по выборам уполномоченного по охране труда.
9. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении работника администрации, ответственного за охрану труда.
10. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда (не менее трех членов комиссии, обученных и аттестованных в учебных центрах, имеющих лицензию и включенных в реестр).
11. Удостоверение о проверке знаний по охране труда руководителя образовательного учреждения и членов комиссии по проверке знаний.
12. Протоколы проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения (оформляются 1 раз в 3 года).

13. Материалы по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда (оформляются 1 раз в 5 лет).

14. Перечень инструкций по охране труда с присвоением порядкового номера (должен охватывать все виды работ и профессии учреждения, ведется специалистом по охране труда или руководителем образовательного учреждения).

15. Инструкция по охране труда для всех должностей и по всем видам работ (утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с профкомом или советом трудового коллектива, пересматриваются 1 раз в 5 лет).

16. Инструкция по технике безопасности в кабинетах физики, химии, информатики, биологии, обслуживающего труда, учебных мастерских, спортзалах и спортивных сооружениях.

17. Инструкции по организации и проведению туристических походов, экспедиций и экскурсий с обучающимися (воспитанниками).

18. Инструкции по организации и проведению массовых мероприятий.

19. Инструкции по перевозке обучающихся автотранспортом.

20. Перечень должностей работников, которым по условиям труда бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.

21. Карточки учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений.

22. Перечень профессий и должностей работников, которым по условиям труда выдаются моющие и обеззараживающие средства.

23. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

24. Программа вводного инструктажа по охране труда (утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с профкомом или советом трудового коллектива).

25. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте (оформляется специалистом по охране труда или руководителем учреждения при приеме на работу, вводный инструктаж должны проходить все поступающие на работу).

26. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (составляется с учетом особенностей работы, утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с профкомом или советом трудового коллектива).

27. Журнал регистрации первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (оформляется специалистом по охране труда или руководителем учреждения).

28. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного и повторного инструктажей на рабочем месте.

29. Журнал регистрации несчастных случаев с работниками.

30. Акты несчастных случаев по форме Н-1 (хранятся 45 лет вместе с материалами расследования).

31. Сообщения о несчастных случаях и их последствиях в Госинспекцию труда, Фонд социального страхования, вышестоящий орган управления, в прокуратуру.

32. Заполненные листки здоровья в классных журналах.

33. Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками).

34. Акты несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) по форме Н-2 (хранятся 45 лет вместе с материалами расследования).

35. Приказ об организации работы по обеспечению пожарной безопасности в учреждении и назначении лиц, ответственных за пожарную безопасность.

36. Инструкция о мерах пожарной безопасности в образовательном учреждении.

37. Журнал регистрации противопожарного инструктажа (вводного и на рабочем месте).

38. Поэтажные планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара (при нахождении на этаже 10 человек и более) и инструкции по эвакуации людей.

39. Предписания органов государственного надзора (Госинспекции труда, Ростехнадзора, Роспотребнадзора, Госпожнадзора, прокуратуры), ведомственного и общественного контроля.

40. Приказ о назначении лиц, ответственных за техническую эксплуатацию зданий и сооружений.

41. Акт государственной комиссии о приемке образовательного учреждения в эксплуатацию.

42. Технический паспорт на здания образовательного учреждения.

43. Акты общего технического осмотра комиссией зданий и сооружений образовательного учреждения.

44. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и в спортивных залах (оформляются ежегодно перед началом учебного года).

45. Акты испытаний спортоборудования (ежегодно).

46. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ (оформляются для вновь организованных и реконструированных кабинетов).

47. Акты приемки заказчиком объектов после капитального ремонта.

48. Приказ руководителя образовательного учреждения о назначении ответственного за электрохозяйство (с соответствующей группой допуска, прошедшего проверку знаний в Госэнергонадзоре).

49. Протокол проверки сопротивления заземления электрооборудования (оформляется не реже 1 раза в три года).

50. Протокол проверки сопротивления изоляции электропроводки (оформляется не реже 1 раза в три года).

51. Перечень должностей работников учреждения, которым необходимо иметь соответствующую квалификационную группу по электробезопасности.

52. Журнал регистрации проверки знаний у работников, имеющих группу по электробезопасности.

При эксплуатации автотранспорта:

53. Приказ о назначении лица, ответственного за техническое состояние и безопасную эксплуатацию транспортных средств.

54. Журнал предрейсовых медосмотров водителей.

55. Путевые листы.