

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 208 от 21.04.2022
директора ГАПОУ СО «ТМК»

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 615 от 11.12.2023
директора ГАПОУ СО «ТМК»
И.А.Мочалов _____

П 300-2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда

в ГАПОУ СО «ТМК»

(взамен П 215-2020)

*(с изменениями, утвержденными приказом директора ГАПОУ СО «ТМК»
от 11.12.2023 № 615)*

Мнение Профкома учтено в письменной форме:
Протокол № 7 от 04.12.2023
Председатель профкома ГАПОУ СО «ТМК»
_____ Громова Н.В.

г.о. Тольятти,
2023

I. Общие положения

1. Настоящее положение о системе управления охраной труда (далее – Положение о СУОТ) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж» (далее – ГАПОУ СО «ТМК», Учреждение) разработано в соответствии с разделом X «Охрана труда» Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», а также с учетом требований ГОСТ 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 10.07.2007 № 169-ст), ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007 (введен в действие приказом Росстандарта от 09.06.2016 № 601-ст).

2. Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда и вводится в целях соблюдения требований охраны труда в ГАПОУ СО «ТМК», разработки мер, направленных на создание безопасных условий труда, а также предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3. СУОТ представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов:

а) организационной структуры управления в ГАПОУ СО «ТМК» (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

Положение о СУОТ утверждается приказом директора ГАПОУ СО «ТМК».

4. Положение о СУОТ распространяется на всех работников ГАПОУ СО «ТМК». В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, зданиях, находящихся в ведении работодателя.

5. Система управления охраной труда в Учреждении строится на обязанности руководителей структурных подразделений и работников подразделений соблюдать и выполнять действующее законодательство и требования локальных нормативных актов ГАПОУ СО «ТМК».

6. Положения СУОТ о безопасности, касающиеся нахождения и перемещения по корпусам ГАПОУ СО «ТМК», распространяются на всех лиц, в том числе представителей органов надзора и контроля. Данные положения доводятся до сведения указанных лиц при проведении вводных инструктажей, включаются в договоры о выполнении подрядных работ.

7. Приказ о допуске подрядных организаций к производству работ на территории ГАПОУ СО «ТМК», определяющий правила организации данных работ, а также документы, представляемые перед допуском к ним, готовится руководителем административно-хозяйственной части Учреждения и утверждается директором Учреждения. В приказе указывается объем работ и место их проведения, наличие документов по охране труда у работников подрядной организации, список работников подрядной организации.

II. Политика в области охраны труда

8. Политика в области охраны труда учитывает специфику деятельности Учреждения и особенности работы в нем, а также профессиональные риски.

9. Политика в области охраны труда направлена на сохранение жизни и здоровья работников ГАПОУ СО «ТМК» в процессе их трудовой деятельности, а также на обеспечение безопасных условий труда. Она предполагает управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

10. В ГАПОУ СО «ТМК» обеспечивается устранение опасностей и снижение уровней профессиональных рисков на рабочих местах, совершенствуется СУОТ.

11. Целью политики в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.

12. Директор ГАПОУ СО «ТМК» гарантирует работникам выполнение государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых обязательств в этой области, а также обеспечивает необходимые меры для реализации соответствующих мероприятий.

13. Для достижения целей политики в области охраны труда реализуются следующие мероприятия:

13.1. Проведение специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), выявление опасностей и оценка уровней профессиональных рисков;

13.2. Проведение оценки профессиональных рисков (далее - ОПР);

13.3. Проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;

13.4. Проведение обучения работников в области охраны труда;

13.5. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);

13.6. Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий, сооружений и эксплуатации оборудования;

13.7. Обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов и эксплуатации применяемых инструментов, а также при применении сырья и материалов;

13.8. Обеспечение безопасности работников подрядных организаций;

- 13.9. Санитарно-бытовое обеспечение работников;
- 13.10. Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах и в иных помещениях;
- 13.11. Установка современных отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования воздуха, отвечающих нормативным требованиям, для обеспечения благоприятного теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений;
- 13.12. Выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов;
- 13.13. Обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 13.14. Обеспечение социального страхования работников;
- 13.15. Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- 13.16. Реагирование на аварийные ситуации;
- 13.17. Реагирование на несчастные случаи;
- 13.18. Реагирование на профессиональные заболевания.

При необходимости данная политика пересматривается исходя из результатов оценки эффективности СУОТ, приведенных в ежегодном отчете о функционировании СУОТ.

III. Разработка и внедрение СУОТ

14. Возложение обязанностей на работников, наделение их полномочиями, осуществляется в соответствии с их должностными обязанностями, которые установлены настоящим Положением о СУОТ относительно распределения ответственности по охране труда в Учреждении.

15. Информация об ответственных лицах, их полномочиях и ответственности в рамках СУОТ утверждается директором в виде приказов, положений, инструкций, планов и т.д. С данной информацией должны быть ознакомлены работники всех уровней управления Учреждением.

16. Директор Учреждения является ответственным за функционирование СУОТ, полное соблюдение требований охраны труда в ГАПОУ СО «ТМК», а также за реализацию мер по улучшению условий труда работников.

17. Распределение конкретных обязанностей в рамках функционирования СУОТ осуществляется по уровням управления.

18. Обязанности в рамках функционирования СУОТ, распределяемые по уровням управления, закрепляются в должностной инструкции ответственного работника соответствующего уровня управления.

19. В ГАПОУ СО «ТМК» устанавливается трехуровневая система управления охраной труда.

20. Уровни управления охраной труда:

20.1. В ГАПОУ СО «ТМК» в целом - уровень управления "А";

20.2. Комиссия по охране труда в Учреждении - уровень управления "Б".

20.3. В структурном подразделении Учреждения - уровень управления "С".

21. На уровне управления "А" устанавливаются обязанности:

21.1. ГАПОУ СО «ТМК» в лице директора;

21.2. Заместителя директора, курирующего вопросы организации работ по охране труда.

22. На уровне управления "Б" устанавливаются обязанности:

22.1. Комиссии по охране труда в Учреждении;

23. На уровне управления "С" устанавливаются обязанности:

23.1. Руководителей структурных подразделений, их заместителей;

23.2. Специалиста по охране труда;

23.3. Специалистов и иных работников Учреждения.

24. Обязанности в рамках функционирования СУОТ распределяются исходя из следующего разделения зон ответственности:

24.1. ГАПОУ СО «ТМК» в лице директора - обеспечение создания безопасных условий и охраны труда, выполнения мер, установленных ст. 214 ТК РФ;

24.2. Заместитель директора - организация работ по охране труда;

24.3. Комиссия по охране труда обеспечивает:

24.3.1. рассмотрение предложений директора, работников, первичной профсоюзной организации с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

24.3.2. содействие в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда у работников Учреждения и проведения инструктажей по охране труда со всем работниками ГАПОУ СО «ТМК»;

24.3.3. участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов;

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

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

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

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

24.3.8. подготовку и представление работодателю, первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов Учреждения по охране труда;

24.3.9. содействие работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявлению причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

Комиссия по охране труда является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа комиссии по охране труда строится на принципах социального партнерства и осуществляет свою работу в соответствии с «Положением о комиссии по охране труда в ГАПОУ СО «ТМК».

24.4. Руководитель структурного подразделения:

24.4.1. обеспечивает функционирование СУОТ на уровне структурного подразделения;

24.4.2. участвует в организации управления профессиональными рисками;

24.4.3. обеспечивает участие работников структурного подразделения (их представителей) в мероприятиях по разработке и внедрению мер, направленных на улучшение условий и охраны труда;

24.4.4. участвует в организации и осуществлении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;

24.4.5. информирует работодателя о несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении;

24.4.6. обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, а также рекомендаций специалиста по охране труда;

24.4.7. приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда, комиссией по охране труда;

24.4.8. обеспечивает размещение в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников данного подразделения и иных лиц;

24.4.9. принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию при авариях, несчастных случаях и микротравмах, произошедших в структурном подразделении;

24.5. Специалист по охране труда:

- 24.5.1. координирует все направления функционирования СУОТ;
 - 24.5.2. разрабатывает актуальные локальные нормативные акты Учреждения, содержащие требования охраны труда;
 - 24.5.3. обеспечивает доступ работников к актуальным нормативным правовым актам Российской Федерации, локальным нормативным актам Учреждения, методической документации в области охраны труда;
 - 24.5.4. контролирует соблюдение требований охраны труда работниками Учреждения;
 - 24.5.5. осуществляет мониторинг состояния условий и охраны труда;
 - 24.5.6. разрабатывает и организует мероприятия по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение в составе комиссии по охране труда;
 - 24.5.7. участвует в разработке и пересмотре локальных нормативных актов Учреждения по охране труда;
 - 24.5.8. участвует в управлении профессиональными рисками в составе комиссии по охране труда;
 - 24.5.9. участвует в комиссии, образованной для расследования несчастного случая.
- 24.6. Специалисты и иные работники:
- 24.6.1. соблюдают требования охраны труда в рамках выполнения трудовых функций, в том числе требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка и др.;
 - 24.6.2. информируют непосредственного руководителя о признаках неисправности технических средств, оборудования, установленных на рабочем месте;
 - 24.6.3. извещают непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья;
 - 24.6.4. соблюдают утвержденный порядок (инструкцию) действий в случае возникновения аварии или иной ситуации, представляющей угрозу жизни и

здоровью.

IV. Планирование СУОТ

25. Планирование СУОТ осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков. Они выявляются (идентифицируются) и оцениваются с привлечением независимой организации, обладающей необходимой компетенцией.

26. В целях обнаружения, распознавания и описания опасностей учитываются рекомендации по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

27. В ГАПОУ СО «ТМК» обеспечивается систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, регулярно проводится их анализ и дается им оценка.

28. При оценке уровня профессиональных рисков в отношении выявленных опасностей учитывается специфика деятельности Учреждения с учетом требований «Положения о системе управления профессиональными рисками в ГАПОУ СО «ТМК».

29. План мероприятий по охране труда составляется ежегодно с учетом перечня мероприятий, закрепленных в политике в области охраны труда. При составлении плана мероприятий учитываются также основные процессы работы по охране труда.

30. План мероприятий утверждается директором Учреждения.

31. В плане мероприятий отражаются, в частности:

- 31.1. перечень (наименование) планируемых мероприятий;
- 31.2. ожидаемый результат каждого мероприятия;
- 31.3. срок реализации мероприятия;
- 31.4. лица, ответственные за реализацию мероприятия;
- 31.5. выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

32. При планировании мероприятия учитываются изменения, касающиеся:

- 32.1. нормативного регулирования, содержащего государственные нормативные

требования охраны труда;

32.2. условий труда работников Учреждения (по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков (ОПР));

32.3. проведение медицинских осмотров, установленных в соответствии нормативным документам по охране труда для Учреждения;

32.4. обучения сотрудников Учреждения охране труда.

33. Целями в области охраны труда в ГАПОУ СО «ТМК» в соответствии с политикой в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.

34. Достижение указанных целей обеспечивается реализацией мероприятий, предусмотренных политикой в области охраны труда.

35. Мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников, должны привести, в частности, к следующим результатам:

35.1. к устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;

35.2. отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;

35.3. достижению показателей улучшения условий труда.

36. Достижение целей по охране труда планируется. При планировании определяются ресурсы, ответственные лица, сроки достижения, способы и показатели оценки уровня достижения этих целей, влияние результатов на бизнес-процессы.

V. Обеспечение функционирования СУОТ

37. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий.

38. В целях обеспечения функционирования СУОТ в должностной

инструкции работника соответствующего уровня управления охраной труда определяются компетенции, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов, а также требования к профессиональной компетентности в сфере охраны труда в зависимости от возлагаемых на него обязанностей в рамках функционирования СУОТ.

39. Работникам, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов, обеспечивается:

39.1. подготовка в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;

39.2. непрерывная подготовка и повышение квалификации в области охраны труда.

40. Порядок обучения сотрудников определяется « Положением об обучении и проверки знаний работников по охране труда в ГАПОУ СО «ТМК». Работники, прошедшие обучение и повышение квалификации в области охраны труда, включаются в годовой план, утверждаемый директором Учреждения.

41. В рамках СУОТ работники Учреждения должны быть проинформированы:

41.1. о политике и целях ГАПОУ СО «ТМК» в области охраны труда;

41.2. о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда;

41.3. об ответственности за нарушение указанных требований;

41.4. о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроразреждений);

41.5. об опасностях и рисках на рабочих местах, а также мерах управления, разработанных в их отношении.

42. Информирование работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, обеспечивается с учетом Приказов Минтруда России от 17.12.2021 № 894 "Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях

информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда", от 29.10.2021 № 773н "Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда". Конкретный формат информирования определяется при планировании мероприятия в рамках СУОТ и может меняться и расширяться в рамках нормативных документов.

В ГАПОУ СО «ТМК» организован кабинет по охране труда, в каждом подразделении организован уголок по охране труда.

VI. Функционирование СУОТ

43. Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в ГАПОУ СО «ТМК», являются:

- 43.1. специальная оценка условий труда;
- 43.2. оценка профессиональных рисков;
- 43.3. проведение медицинских осмотров и освидетельствования работников;
- 43.4. обучение работников Учреждения по охране труда в соответствии с принятыми нормативными документами;
- 43.5. обеспечение работников Учреждения средствами индивидуальной защиты;
- 43.6. обеспечение безопасности работников Учреждения при эксплуатации зданий и сооружений;
- 43.7. обеспечение безопасности работников Учреждения при эксплуатации оборудования;
- 43.8. обеспечение безопасности работников Учреждения при осуществлении технологических процессов;
- 43.9. обеспечение безопасности работников Учреждения при эксплуатации инструментов;
- 43.10. обеспечение безопасности работников Учреждения при использовании

сырья и материалов;

43.11. обеспечение безопасности работников подрядных организаций;

43.12. санитарно-бытовое обеспечение работников Учреждения;

43.13. соблюдение режима труда и отдыха работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

43.14. обеспечение социального страхования работников Учреждения;

43.15. взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;

43.16. реагирование на аварийные ситуации;

43.17. реагирование на несчастные случаи;

43.18. реагирование на профессиональные заболевания.

44. В соответствии с результатами СОУТ и ОПР, а также в связи со спецификой деятельности и штатного состава работников Учреждения устанавливается следующий перечень процессов:

44.1. процессы, обеспечивающие допуск работников Учреждения к самостоятельной работе (пп. 3 - 5);

44.2. процессы, обеспечивающие безопасность производственной среды (пп. 6 - 11);

44.3. группа сопутствующих процессов по охране труда (пп. 12 - 15);

44.4. процессы реагирования на ситуации (пп. 16 - 18).

45. Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом, определяется следующими основными процессами и процедурами:

45.1. планирование и выполнение мероприятий по охране труда;

45.2. контроль планирования и выполнения таких мероприятий, их анализ по результатам контроля;

45.3. формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;

45.4. управление документами СУОТ;

45.5. информирование работников Учреждения, взаимодействие с ними;

45.6. распределение директором ГАПОУ СО «ТМК» обязанностей между руководителями подразделений и специалистами Учреждения по обеспечению функционирования СУОТ.

46. В Учреждении проводятся профилактические мероприятия по отработке действий работников при несчастном случае, аварии, риске их возникновения, а также по их устранению, расследованию причин возникновения.

47. Порядок реагирования на несчастные случаи и аварийные ситуации, их расследования и оформления отчетных документов определяется постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» для работников Учреждения и «Положением о порядке расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в ГАПОУ СО «ТМК» - для обучающихся.

VII. Оценка результатов деятельности

48. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

49. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

49.1. контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках производственных и технологических процессов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;

49.2. контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);

49.3. учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний; учет

изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;

49.4. контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

50. В рамках контрольных мероприятий может использоваться фото- и видеофиксация.

51. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.

52. В ГАПОУ СО «ТМК» составляется ежегодный отчет о функционировании СУОТ.

53. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:

53.1. достижение целей в области охраны труда;

53.2. обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;

53.3. эффективность действий на всех уровнях управления;

53.4. необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц;

53.5. необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

53.6. полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;

53.7. необходимость выработки корректирующих мер.

54. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:

54.1. абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);

54.2. относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);

54.3. качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).

55. С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

VIII. Улучшение функционирования СУОТ

56. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в ГАПОУ СО «ТМК» при необходимости реализуются корректирующие меры по совершенствованию ее функционирования.

57. Реализация корректирующих мер состоит из следующих этапов:

57.1. разработка;

57.2. формирование;

57.3. планирование;

57.4. внедрение;

57.5. контроль.

58. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются директором Учреждения.

59. На этапах разработки и формирования корректирующих мер производится опрос работников Учреждения относительно совершенствования функционирования СУОТ.

60. Взаимодействие с работниками (их представителями) Учреждения в рамках СУОТ в целом производится на уровне управления "С".

61. Работники Учреждения должны быть проинформированы о результатах деятельности Учреждения по улучшению СУОТ.

Разработал:
Специалист по охране труда

С.А. Белозерова

Согласовано:
Заместитель директора
по учебно-производственной работе

С.А. Крюков

Заместитель директора
по учебно-методической работе

И.В.Назайкинская

Заместитель директора
по воспитательной работе

Г.И.Сухова

Юрисконсульт

Э.Н.Зайкова

**Документы по охране труда,
в структурных подразделениях ГАПОУ СО «ТМК»**

№ п/п	Документ	Пояснения, основание
1.	Коллективный договор между администрацией и работниками	Локальный нормативный акт
2.	Копии приказов руководителя по ОТ	
3.	Приказы (распоряжения) о возложении обязанностей: -по охране труда; -за электрохозяйство; -по работе на высоте; -по пожарной безопасности -за погрузочно-разгрузочные работы ручным способом; -за исправную работу, своевременное испытание и периодический осмотр оборудования; -за учет, обеспечение, организацию своевременного осмотра, испытание и хранения СИЗ	ст. 217 ТК РФ; п.п.8 – 13 Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей электрической энергии, утвержденных приказом Минэнерго России от 12.08.2022 № 811; п.4 Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479; Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда".
4.	Программа проведения вводного инструктажа по охране труда	Основание — постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (вместе с "Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда")
5.	Программа проведения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.	Основание — постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (вместе с "Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда")
6.	Перечень инструкций по охране труда для работников (по профессиям (должностям) и видам работ).	Разрабатывается в соответствии с действующим штатным расписанием, технологическими процессами и производственным оборудованием организации. Перечень утверждается директором. В каждом подразделении составляется свой Перечень действующих инструкций по охране труда. Основание — приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 772н "Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию

		правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем"
7.	Инструкции по охране труда для сотрудников или по видам работ, а также для обучающихся при проведении занятий или иных видов работ.	Разрабатываются руководителями подразделений в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н "Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем" и утвержденным в Учреждении Перечнем инструкций по охране труда. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его профессии или вида выполняемой работы на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий производства. Утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.
8.	Журнал учета инструкций по охране труда для работников.	Методические рекомендации отсутствуют
9.	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников.	Методические рекомендации отсутствуют
10.	Журнал регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте.	Журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны специалистом по охране труда и скреплены печатью организации.
11.	Контрольные листы инструктажа обучающихся	Хранятся в течение учебного года
12.	Приказы (распоряжения) по подразделениям о назначении лиц, под руководством которых проходят стажировку вновь принятые работники.	Все сотрудники, в том числе выпускники профтехучилищ, учебно-производственных (курсовых) комбинатов, после первичного инструктажа на рабочем месте должны в течение первых 2-14 смен (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку под руководством лиц, назначенных приказом (распоряжением, решением) по подразделению. Руководство подразделения по согласованию с отделом охраны труда и профсоюзным комитетом может освободить от стажировки работника, имеющего стаж работы по специальности не менее 3 лет, переходящего из одного цеха в

		<p>другой, если характер его работы и тип оборудования, на котором он работал ранее, не меняется. Работники допускаются к самостоятельной работе после стажировки, проверки теоретических знаний и приобретенных навыков безопасных способов работы.</p> <p>Основание — постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (вместе с "Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"); Положение об обучении и проверке знаний работников по охране труда в ГАПОУ СО «ТМК».</p>
13.	Приказ руководителя о создании постоянно действующих комиссий по проверке знаний требований охраны труда работников в подразделениях.	<p>Комиссия создается в каждом подразделении в составе не менее 3-х человек, председателем которой является руководитель подразделения. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости — в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.</p> <p>Основание - постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (вместе с "Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"); Положение об обучении и проверке знаний работников по охране труда в ГАПОУ СО «ТМК».</p>
14.	Программа обучения. требованиям охраны труда работников.	<p>Основание - постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (вместе с "Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"), ст.214 ТК РФ.</p>
15.	Результаты проверки знания требований охраны труда работников.	<p>Основание - постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (вместе с "Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда").</p>
16.	Протоколы проверки знаний требований охраны труда.	<p>Основание - постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (вместе с "Правилами обучения</p>

		по охране труда и проверки знания требований охраны труда")
17.	Правила внутреннего трудового распорядка.	Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Основание - ст.190 ТК РФ.
18.	Личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты.	Заполняются на каждого работника, которому выдается бесплатная спецодежда, спец.обувь и другие СИЗ. Разрешается ведение в электронном виде. Основание - приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами" ст. 221 ТК РФ - работодатель обязан обеспечить своевременную выдачу СИЗ по установленным нормам.
19.	Материалы расследования несчастного случая	Оформление материалов расследования несчастного случая проводится в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 20.04.2022 № 223н "Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве" Документы хранятся в службе охраны труда 45 лет. Основание - ст.ст. 230 - 230.1 ТК РФ.
20.	Должностные инструкции на сотрудников подразделения.	Разрабатываются в соответствии с «Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих», утвержденным постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37, приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" и отраслевыми нормативными документами. Представляют собой описание должностных обязанностей, в том числе в области охраны труда. Разрабатываются сотрудниками отдела кадров, согласовываются с руководителями структурных подразделений, юридической службой.
21.	Соглашение по охране труда	Разрабатывается в соответствии с письмом Минобрнауки России от 08.08.2017 № 12-753 «О направлении перечня по охране труда»

22.	План работ по охране труда	Разрабатываются в подразделении на календарный год.
23.	Акты проверки состояния охраны труда.	Служба охраны труда проводит совместно с представителями соответствующих подразделений организации и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива проверки, обследования (или участвовать в проверках, обследованиях) технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников. По результатам проверок могут составляться акты или предписания о ликвидации нарушений. При работе 3-х ступенчатого метода контроля состояния охраны труда, выявленные нарушения отражаются в журнале проверки охраны труда и техники безопасности. Основание - ст. 214 – 214.2 ТК РФ.
24.	Предписания специалиста службы охраны труда.	
25.	Журнал проверки условий состояния охраны труда (3-х ступенчатый административно-общественный контроль).	
26.	Распоряжение по подразделению о назначении лица, ответственного за работу на высоте.	Приказ Минтруда России от 16.11.2020 № 782н "Об утверждении Правил по охране труда при работе на высоте"
27.	Распоряжение о создании комиссии для проверки знаний электротехнического и не электротехнического персонала.	Комиссия создается в составе не менее пяти человек (3 чел. в подр). Председателем комиссии назначается, как правило, ответственный за электрохозяйство. Основание - приказ Минэнерго России от 12.08.2022 № 811 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей электрической энергии"
28.	Перечень должностей и профессий, требующих присвоения персоналу I, II, III, IV группы по электробезопасности.	Неэлектротехническому персоналу, выполняющему работы, при которых может возникнуть опасность поражения электрическим током, присваивается группа I по электробезопасности. Перечень определяется и утверждается директором Учреждения. Основание - п. 2.3. Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденных приказом Минтруда России от 15.12.2020 № 903н
29.	Журнал учета присвоений группы I по электробезопасности неэлектротехническому	Присвоение группы I производится путем проведения инструктажа, который, как правило, должен завершаться проверкой знаний в форме устного опроса и (при необходимости)

	персоналу.	проверкой приобретенных навыков безопасных способов работы или оказания первой помощи при поражении электрическим током. Присвоение I группы по электробезопасности проводится с периодичностью не реже 1 раза в год. Основание - приказ Минтруда России от 15.12.2020 № 903н "Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок"
30.	Журнал учета проверки знаний правил работы в электроустановках (II, III, IV групп – технологическому и электротехническому персоналу)	Основание - приказ Минтруда России от 15.12.2020 № 903н "Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок"
31.	Журнал учета и содержания средств защиты (при наличии этих средств).	Основание – Приложение № 1 к Инструкции по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках, утвержденной приказом Минэнерго России от 30.06.2003 № 261
32.	Распоряжение о допуске к работам в действующих электроустановках.	Раздел IV приказа Минтруда России от 15.12.2020 № 903н "Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок"
33.	Материалы по СОУТ	ст.214 ТК; Федеральный закон от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда"; Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"; Федеральный закон от 12.12.2011 N 426-ФЗ "О внесении изменений в статью 10 Федерального закона "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации".

*Изменения и дополнения действующих НПА вносит специалист по охране труда.

Структура обучения по охране труда ГАПОУ СО «ТМК»

№ п/п	Наименование направлений	Периодичность проведения	Ответственные исполнители	Оформление результатов	Орган контроля
1	2	3	4	5	6
1.	Вводный инструктаж всех вновь принимаемых работников	При поступлении на работу	Специалист по охране труда	Журнал вводного инструктажа.	Директор учреждения, профком
2.	Первичный инструктаж на рабочем месте. Стажировка на рабочем месте.	До начала производственной деятельности	Руководители подразделений	Журнал инструктажа	Специалист по ОТ, профком
3.	Повторный инструктаж по охране труда.	2 раза в год	Руководители подразделений, непосредственный руководитель работ	Журнал Инструктажа	Специалист по ОТ, профком
4.	Внеплановый инструктаж.	При введении новых правил, инструкций. При изменении процесса, замене оборудования. При нарушении инструкций и 5.правил работаюб.щим. 4. По7. требованию ор8.ганов надзора9.	Специалист по охране труда Руководители подразделений, непосредственный руководитель работ	Журнал Инструктажа	Специалист по ОТ, профком
5.	Целевой инструктаж по охране труда	При выполнении разовых работ	Руководители подразделений, непосредственный руководитель работ	Журнал Инструктажа	Руководитель подразделения, профком
6.	Обучение и проверка знаний по промышленной безопасности и охране труда,	1 раз в год	Руководители подразделений, непосредственный руководитель работ	Протокол проверки знаний. Журнал обучения.	Специалист по ОТ, профком

	пожарной и газовой безопасности, гигиене труда и безопасности дорожного движения рабочих и служащих				
7.	Обучение и проверка знаний по охране труда руководителей подразделений и специалистов	1 раз в 3 года	Специалист по охране труда	Протокол. Журнал обучения	Заместитель Директора по УПР, специалист по ОТ, Гос. инспекция по труду, профком
8.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда директора, заместителей	1 раз в 3 года	Специалист по охране труда	Протокол. Журнал обучения	Гос. инспекция по труду, профком
9.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда специалиста по охране труда	1 раз в 3 года	Специалист по охране труда	Протокол. Журнал обучения	Заместитель директора по УПР, Гос. инспекция по труду, профком
10.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда членов комиссий по ОТ	1 раз в 3 года	Специалист по охране труда	Протокол. Журнал обучения	Заместитель директора по УПР, Гос. инспекция по труду, профком

Планирование работы по охране труда в ГАПОУ СО «ТМК»

	Наименование мероприятий	Периодичность проведения	Ответственные исполнители	Оформление результатов	Орган контроля	Примечание.
1	2	3	4	5	6	7
1.	План мероприятий улучшения условий и охраны труда	На 5 лет и перспективу	Руководители подразделений, специалист по ОТ.	План	Директор учреждения, специалист по ОТ, профком	
2.	Соглашение по охране труда работодателя и профкома	Ежегодно	Руководители подразделений, специалист по ОТ, профком	Соглашение	Комиссия по охране труда	
3.	План санитарно-гигиенических и оздоровительных мероприятий работников и сотрудников Учреждения	Ежегодно	Руководители подразделений, специалист по ОТ, профком	План	Профком	
4.	Программа производственного контроля	Ежегодно	Руководители подразделений	Программа	Роспотребнадзор, СОТ	
5.	План-график проверки состояния условий труда и охраны труда.	Ежегодно	Специалист по ОТ	План-график	Профком	
6.	Графики ремонта и ревизии (диагностики) технологического оборудования, зданий и сооружений, транспортных средств, электрооборудования, средств КИП и А	Ежегодно согласно правилам и нормам, ТУ	Руководитель службы административно-хозяйственной части, инженер, механик	План-график	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по учебной работе	
7.	План замены физически изношенного и морально устаревшего	По необходимости согласно правилам и нормам	Руководитель службы административно-хозяйственной части, инженер	План	Заместитель директора по УПР	

	оборудования, средств КИП и А					
8.	План модернизации и технического оснащения ГАПОУ СО «ТМК»	Ежегодно	Руководитель службы административно-хозяйственной части, инженер	План	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УМР	
9.	План работы специалиста охраны труда ГАПОУ СО «ТМК»	Ежегодно	Специалист по ОТ	План	Директор учреждения, профком	

