

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
**«Пермский колледж
предпринимательства и сервиса»**
(ГБПОУ «ПКПС»)
г. Пермь

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ПКПС»



Председатель Первичной
профсоюзной организации


Н.М. Филиппов

« 26 » 12 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о службе охраны труда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о службе охраны труда ГБПОУ «ПКПС» (далее - Положение) разработано на основании статьи 223 Трудового кодекса Российской Федерации и с учетом Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда, утвержденных Приказом Минтруда России от 31.01.2022 №37.

1.2. Служба (специалист) по охране (далее – служба) труда введена в действие с 01.01.2019 года на основании приказа директора колледжа от 11.12.2018 г. N 45-Ф и осуществляет деятельность в соответствии со ст. 223 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Специалист по охране труда назначается и освобождается от должности на основании приказа директора колледжа.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа, комиссией по охране труда, первичной профсоюзной организацией, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.5. Специалист по охране труда руководствуется в своей работе следующим:

- Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами в сфере охраны труда;
- государственными нормативными требованиями охраны труда;
- международными договорами области охраны труда, ратифицированными Российской Федерацией;

- национальными и межгосударственными стандартами в области безопасности и охраны труда;
- требованиями охраны труда, установленными правилами и инструкциями по охране труда;
- деломпроизводством и методическими документами по вопросам охраны труда;
- методами выявления, оценки и управления профессиональными рисками;
- производственной и организационной структурой организации;
- основными технологическими процессами и режимами производства;
- видами применяемого оборудования и правилами его эксплуатации;
- методами изучения условий труда на рабочих местах;
- психофизиологическими требованиями к работникам;
- правилами и средствами контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ;
- порядком проведения расследования несчастных случаев;
- передовым отечественным и зарубежным опытом в области охраны труда;
- порядком и сроками составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда;
- локальными актами колледжа.

2. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ

2.1. Структуру службы охраны труда и ее численность определяет директор колледжа в зависимости от численности работников, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда, утвержденных Приказом Минтруда России от 31.01.2022 N 37.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ПО ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Обеспечение функционирования системы управления охраной труда, проведение консультаций и координация по вопросам охраны труда, планирование мероприятий по охране труда в колледже.

3.2. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда в колледже и в его структурных подразделениях.

3.3. Участие в проведении специальной оценки условий труда, производственного контроля условий труда, выявлении опасностей и управлении профессиональными рисками на рабочих местах, организация и проведение мероприятий по снижению профессиональных рисков.

3.4. Обеспечение и координация проведения оперативного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в колледже и в его структурных подразделениях.

3.5. Участие в расследовании и учете несчастных случаев и профессиональных заболеваний, учете и рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

3.6. Подготовка, организация и проведение инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в колледже.

3.7. Участие в реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда в колледже. Организация информационных мероприятий по охране труда.

3.8. Составление отчетности по установленным формам, ведение документированной информации по охране труда в колледже.

4. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ

4.1. Обеспечение функционирования системы управления охраной труда, проведение консультаций и координация по вопросам охраны труда, планирование мероприятий по охране труда.

4.1.1. Разработка совместно с директором колледжа и руководителями структурных подразделений политики, целей и задач по охране труда, документированных процедур для функционирования СУОТ, согласование и актуализация проектов локальных нормативных актов, содержащих требования по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

4.1.2. Разработка совместно с руководителями структурных подразделений планов профилактических мероприятий по охране труда и управлению профессиональными рисками, план-графиков их реализации и определение ответственных исполнителей.

4.1.3. Разработка совместно с руководителями структурных подразделений планов профилактических мероприятий по улучшению условий труда и приведению их в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, в том числе по результатам проведения специальной оценки условий труда производственного контроля условий труда, выявления опасностей и управления профессиональными рисками на рабочих местах.

4.1.4. Координация, консультации и методологическая помощь руководителям структурных подразделений при разработке и реализации профилактических мероприятий по охране труда.

4.1.5. Контроль исполнения требований по охране труда и реализации ежегодного плана мероприятий по охране труда в закрепленных структурных подразделениях согласно плану-графику проверок.

4.1.6. Организация, координация и сопровождение мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний в колледже, в его структурных подразделениях, разработанных на основании результатов расследований несчастных случаев, инцидентов, выявления обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

4.1.7. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств на мероприятия по улучшению условий и охраны труда с указанием сроков их исполнения, осуществление контроля за целевым и рациональным расходованием в структурных подразделениях колледжа средств, выделенных на реализацию мероприятий по охране труда.

4.1.8. Составление совместно с руководителями структурных подразделений работодателя списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и (или) психиатрические освидетельствования.

4.1.9. Составление совместно с руководителями структурных подразделений колледжа списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда на основании действующего законодательства.

4.1.10. Работа в комиссии по охране труда, работа с уполномоченными по охране труда или иными представителями работников по вопросам охраны труда.

4.1.11. Согласование разрабатываемой в организации проектной документации в части соблюдения в ней государственных нормативных требований охраны труда.

4.1.12. Оценка результативности реализации мероприятий по охране труда на основе полученных данных по результатам контроля (аудита) эффективности системы управления охраной труда у работодателя.

4.1.13. Обеспечение проведения предварительного анализа состояния системы управления охраны труда в колледже совместно с руководителями структурных подразделений, уполномоченными по охране труда или иными представителями работников.

4.2. Составление отчетности по установленным формам, ведение документированной информации по охране труда.

4.2.1. Участие в составлении всех видов отчетности по охране труда по установленным формам, включая установленные Росстатом, и в соответствующие сроки с учетом требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя.

4.2.2. Взаимодействие с представителями органов государственного надзора (контроля) и иных заинтересованных сторон, подготовка ответов по официальным запросам, ведение деловой переписки.

4.2.3. Ведение деловой переписки и подготовка профильных ответов по внутренним запросам со стороны работников и руководства колледжа.

4.2.4. Ведение базы данных (реестра) документов организации (структурного подразделения) по системе управления охраны труда как в бумажной форме, так и в электронном виде, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

4.2.5. Ведение регулярного мониторинга законодательных изменений по охране труда, формирование реестра нормативно-правовых актов по охране труда и здоровья, применимых к деятельности колледжа, информирование директора об изменениях законодательства и нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

4.2.6. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с профессиональными заболеваниями.

4.2.7. Рассмотрение обращений работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору или руководству его структурных подразделений по устранению выявленных недостатков.

4.3. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.3.1. Осуществление регулярного (планового) контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда Российской Федерации и соответствующего субъекта Российской Федерации, коллективного договора, локальных нормативных актов колледжа:

- посещение структурных подразделений и осмотра кабинетов, служебных и бытовых помещений, находящиеся в ведении колледжа, ознакомления с документами по вопросам охраны труда, необходимыми для осуществления своих полномочий;
- направление руководителям структурных подразделений, другим должностным лицам обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда согласно приведенной в приложении N 1 форме предписания, а также контроля за выполнением выданных предписаний;
- запроса и получения от руководителей структурных подразделений необходимых сведений, информации, документов для осуществления полномочий;
- запроса и получения письменных объяснений от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

4.3.2. Осуществление контроля за наличием в структурных подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий, должностей и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, а также своевременной разработкой и пересмотром.

4.3.3. Организация и своевременного проведения обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажей по охране труда, в том числе, посредством направления директору требований об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.

4.3.4. Осуществление контроля за своевременностью, полнотой выдачи работникам средств индивидуальной защиты и правильностью их применения работниками в соответствии с правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными требованиями, в том числе, посредством направления директору (его представителю, наделенному соответствующими полномочиями в установленном законом порядке) требований об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не использующих выданные в установленном порядке средства индивидуальной защиты.

4.3.5. Осуществление контроля за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательными требованиями.

4.3.6. Осуществление контроля за доведением до сведения работников вводимых в действие новых государственных нормативных требований охраны труда, в том числе в локальных нормативных актах.

4.3.7. Участие в разработке, пересмотре локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

4.3.8. Принятие мер по устранению нарушений требований охраны труда, в том числе по выданным предписаниям органов государственного надзора (контроля) и внутренним предписаниям Службы, а также обращениям работников, в том числе, посредством:

- направления директору предложений об отстранении от работы (недопущения к работе) лиц, не имеющих допуска к выполнению работ в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, не прошедших обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, а также при наличии медицинских противопоказаний к выполнению порученных им работ, а также нарушающих требования

законодательства об охране труда;

– направления директору предложений о привлечении к ответственности должностных лиц, допускающих нарушение требований охраны труда;

– направления директору предложений о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

4.4. Участие в проведении специальной оценки условий труда, контроля условий труда, выявлении опасностей и управлении профессиональными рисками на рабочих местах.

4.4.1. Организационное обеспечение работ по проведению специальной оценки условий труда, контроля условий труда, осуществление контроля за их проведением.

4.4.2. Формирование и ведение локальной нормативной документации колледжа необходимой для проведения специальной оценки условий труда, контроля условий труда. Подготовка соответствующих разъяснений в процессе проведения специальной оценки условий труда и контроля условий труда.

4.4.3. Составлении перечня рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий, с учетом особенностей их организации, наименований профессий (должностей) и квалификации занятых на них работников, особенностей выполнения работ, категорий работ по энергозатратам, а также с учетом возможности отнесения отдельных рабочих мест к аналогичным в соответствии с требованиями законодательства о специальной оценке условий труда.

4.4.4. Участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда в колледже, контроль за проведением специальной оценки условий труда и оформлением ее результатов, контроль за проведением условий труда и оформлением его результатов.

4.4.5. Организация ознакомления работников с результатами проведения специальной оценки условий труда.

4.4.6. Разработка предложений в план мероприятий по улучшению условий труда с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда, контроля условий труда.

4.4.7. Организационное обеспечение работ по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками.

4.4.8. Формирование и ведение необходимой локальной нормативной документации колледжа, необходимой для выявления опасностей и управления профессиональными рисками, с учетом требований действующей системы управления охраной труда.

4.4.9. Сбор и анализ данных по выявленным опасностям, процедурам управления, управлению профессиональными рисками на рабочих местах и структурных подразделениях колледжа, в том числе с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда (контроля условий труда) и действующей у директора системы управления охраной труда.

4.4.10. Участие в разработке рекомендаций и предложений по реализации профилактических мероприятий по результатам, проведенной работы по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками.

4.5. Обеспечение и координация проведения оперативного контроля за состоянием охраны труда в колледже и в его структурных подразделениях.

4.5.1. Организация и оперативный контроль за функционированием системы управления охраной труда в структурных подразделениях и в целом в колледже.

4.5.2. Оперативный контроль за организацией содержания помещений, безопасной эксплуатацией оборудования, в том числе своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств, использования инструмента, приспособлений, инвентаря, транспортных средств, предохранительных и оградительных устройств и т.п. в структурных подразделениях.

4.5.3. Оперативный контроль за организацией рабочих мест в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

4.5.4. Оперативный контроль за организацией санитарно-гигиенического содержания помещений и рабочих мест, эффективностью работы вентиляционных систем, поддержанием питьевого и температурного режимов в структурных подразделениях колледжа.

4.5.5. Оперативный контроль за организацией обеспечения работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами и требованиями, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

4.5.6. Оперативный контроль за своевременным предоставлением работникам в соответствии с установленными требованиями гарантий (компенсаций) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.5.7. Оперативный контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора по вопросам охраны труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай согласно информации из акта по форме Н-1, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию безопасных условий труда, а также средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

4.5.8. Координация действий руководителей структурных подразделений при проведении периодического контроля за состоянием охраны труда, выполнением профилактических мероприятий.

4.5.9. Принятие мер по устранению выявленных нарушений требований охраны труда по результатам оперативного контроля, выданных предписаний.

4.6. Участие в расследовании и учете несчастных случаев, установлении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

4.6.1. Обеспечение соблюдения требований Трудового кодекса Российской Федерации в части расследования несчастных случаев в колледже, учета и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, Положения об особенностях расследования несчастных случаев в колледже.

4.6.2. Координация предпринимаемых действий при наступлении несчастного случая в колледже - оказание первой помощи пострадавшему, содействие, при необходимости, доставки его в медицинскую организацию; принятии неотложных мер по предотвращению дальнейшего развития инцидента, аварийной ситуации, а также воздействия травмирующего фактора на других работников.

4.6.3. Подготовка и отправка сообщения о происшедшем несчастном случае в колледже

в соответствии с установленными законодательными требованиями и локальными нормативными актами.

4.6.4. Работа в комиссии по расследованию несчастного случая; координация мероприятий, направленных на организацию эффективной работы комиссии - сбор данных с места происшествия, опрос свидетелей и пострадавших, запросы на экспертизы, оформление протоколов и т.п..

4.6.5. Участие в оформлении документов, необходимых для проведения расследования и учета несчастных случаев, микроповреждений (микротравм) в колледже и профессиональных заболеваний, а также для страхового обеспечения пострадавших в колледже, в том числе назначения выплат по страхованию в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием.

4.6.6. Выявление и анализ причин несчастных случаев в колледже и профессиональных заболеваний и обоснование необходимых мероприятий (мер) по предотвращению аналогичных происшествий.

4.6.7. Участие и координация действий в определении по результатам расследования несчастного случая мер, направленных на устранение причин и предупреждение аналогичных несчастных случаев на производстве.

4.6.8. Участие в составлении акта по форме Н-1 (форме 4) и в его направлении в соответствующие государственные органы и заинтересованным лицам с учетом установленных законодательных требований.

4.6.9. Подготовка материалов по итогам расследования несчастного случая с указанием причин и мероприятий, направленных на исключение повторения данного события, с ознакомлением работников с указанными материалами в рамках мероприятий в области охраны труда.

4.6.10. Установление обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, учет полученных микроповреждений (микротравм) работников.

4.7. Подготовка и организация проведения инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда в колледже.

4.7.1. Составление при участии руководителей структурных подразделений перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

4.7.2. Выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда.

4.7.3. Координация разработки и согласование проектов инструкций по охране труда для работников, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, программ первичного инструктажа на рабочем месте.

4.7.4. Консультационная помощь руководителям структурных подразделений работодателя при разработке проектов инструкций по охране труда для работников, программ проведения обучения и инструктажей по охране труда.

4.7.5. Разработка программы проведения вводного инструктажа по охране труда.

4.7.6. Проведение вводного инструктажа по охране труда, контроль за своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и организации всех видов

инструктажей по охране труда, организация обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.7.7. Проведение консультаций по вопросам охраны труда.

4.7.8. Участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда в колледже.

4.7.9. Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников.

4.7.10. Изучение, внедрение и использование современных технических средств обучения (тренажеры, средства мультимедиа, электронные базы обучения).

4.8. Реализация мероприятий, направленных на улучшение условий труда в колледже; организация информационных мероприятий по охране труда.

4.8.1. Организация хранения документации (актов, формы Н-1, формы 4 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по учету микроповреждений (микротравм), отчета о проведении специальной оценки условий труда, контроля условий труда, идентификации опасностей и оценки рисков травмирования) в соответствии со сроками, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

4.8.2. Участие в подготовке, составлении и согласовании раздела "Охрана труда" коллективного договора.

4.8.3. Определение основных направлений совершенствования условий труда в колледже.

4.8.4. Организация и обеспечение структурных подразделений печатными и электронными версиями локальных нормативных актов по охране труда (правила, инструкции, стандарты и т.п.), плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда.
Организация работы кабинета (уголков) по охране труда.

4.8.5. Организация информационных мероприятий по охране труда с использованием аудио- и видеосредств, цифровых решений, корпоративных и региональных средств массовой информации, печатной продукции (листовки, буклеты, брошюры, плакаты) и т.д.

4.8.6. Организация и проведение лекций, бесед по охране труда, по безопасным методам работы, культуре безопасного труда и т.п.

4.8.7. Участие в профильных мероприятиях (конференции, семинары, круглые столы) по охране труда.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Контроль за деятельностью службы охраны труда колледжа осуществляет директор, органы государственного надзора и контроля.

5.2. Работники службы несут ответственность за исполнение своих должностных обязанностей.

Специалист по охране труда

Н.В. Казакова

ПРЕДПИСАНИЕ
СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЫ ТРУДА

_____ (наименование организации)

"__" _____ 20__ г. N ____

Кому _____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (наименование подразделения организации)

В соответствии с требованиями _____

(наименование нормативного правового акта, содержащего требования охраны труда)
предлагаю устранить следующие нарушения:

N п/п	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	2	3	4

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до _____ (дата)

письменно (по телефону) _____

Предписание выдал: _____ (подпись, дата) _____ (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: _____ (подпись, дата) _____ (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: _____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись, дата)