

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

ПОЛОЖЕНИЕ

13.01.2020

№ 04-1

УТВЕРЖДАЮ



Директор колледжа
Е.В. Васина

2020

О Службе охраны труда

1. Общие положения

1.1. Служба охраны труда является структурным подразделением СПб ГБПОУ «Петровский колледж» (далее – Колледж).

1.2. Служба охраны труда (сокращённо СОТ) создана в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса РФ и Постановлением Минтруда РФ от 8 февраля 2000 года № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации».

1.3. СОТ реорганизуется и ликвидируется в установленном законодательством порядке приказом директора колледжа в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса РФ.

1.4. СОТ подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.5. СОТ возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом директора колледжа.

1.6. В своей деятельности СОТ руководствуется:

— Конституцией Российской Федерации;
— Трудовым кодексом Российской Федерации;
— Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 №426-ФЗ;

— Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 №1/29 (ред. от 30.11.2016) «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»;

— Приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»;

— ГОСТом 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»;

— Уставом СПб ГБПОУ «Петровский колледж»;

— приказами и распоряжениями директора колледжа;

— другими локальными нормативными правовыми актами колледжа;

— настоящим положением.

1.7. Работа СОТ организуется на основании настоящего положения с учетом стратегических и ежегодных планов развития (или работы) Колледжа.

2. Цели и задачи СОТ

4.1 СОТ создана в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением.

4.2 Основные задачи СОТ:

2.2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками Колледжа требований охраны труда.

2.2.2. Контроль за соблюдением работниками Колледжа требований законодательства в области охраны труда.

2.2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.2.4. Информирование и консультирование работников колледжа, в том числе директора, по вопросам охраны труда.

2.2.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда соблюдения норм охраны труда.

3. Организационная структура СОТ

4.1 Структуру и штатную численность СОТ утверждает директор Колледжа, исходя из условий и особенностей деятельности колледжа.

4.2 Структура и штатная численность СОТ может пересматриваться в связи с изменением внешних условий и внутренних особенностей деятельности СОТ и колледжа в целом.

4.3 Руководитель СОТ осуществляет общее руководство его деятельностью, распределяет обязанности между работниками службы.

4.4 Работники службы назначаются и освобождаются от должностей приказом директора колледжа по представлению руководителя СОТ.

4.5 Должностные инструкции работников СОТ, содержащие права, обязанности, степень ответственности работников, разрабатываются руководителем СОТ и утверждаются директором Колледжа.

4. Функции СОТ

4.1 В рамках решения поставленных задач СОТ выполняет следующие основные функции:

- внедрение и обеспечение функционирования системы управления охраной труда;

- мониторинг функционирования системы управления охраной труда с целью выявления и предупреждения возможных нарушений законодательства в области охраны труда как со стороны работодателя, так и со стороны работников Колледжа;

- планирование, разработка и совершенствование системы управления охраной труда.

4.2 Внедрение и обеспечение функционирования системы управления охраной труда.

4.3 Нормативное обеспечение системы управления охраной труда:

- обеспечение наличия, хранения и доступа работников Колледжа к нормативным правовым актам, содержащим государственные нормативные требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности работодателя;

- разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда;
- подготовка предложений по внесению изменений в соответствие с меняющимся законодательством в разделы коллективного договора, соглашения по охране труда и трудовых договоров с работниками по вопросам охраны труда;
- взаимодействие с профсоюзной организацией Колледжа по вопросам условий и охраны труда работников, согласования локальной документации в области охраны труда;
- переработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

4.4 Обеспечение подготовки работников в области охраны труда:

- разработка программ обучения по охране труда для работников и обучающихся;
- организация своевременного обучения по охране труда директора, работников колледжа, и участие в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- проведение вводных инструктажей по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также с обучающимися, прибывшими на производственную практику.

4.5 Сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда:

- информирование работников: об условиях и охране труда на рабочих местах, о возможных рисках повреждения здоровья, предоставляемых работникам гарантиях, полагающимся компенсациях для работников, средствах индивидуальной защиты;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников и обучающихся, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору колледжа (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков;
- обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами колледжа (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в структурных подразделениях колледжа;
- доведение до сведения работников и обучающихся содержания действующих законов и иных нормативных правовых актов в области охраны труда Российской Федерации, положений коллективного договора, соглашений по охране труда и других локальных нормативных актов Колледжа по охране труда.;
- осуществление контроля за соблюдением норм охраны труда;
- составление отчётности по охране и условиям труда по установленным формам.

4.6 Обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда:

- выявление, анализ и оценка профессиональных рисков;
- разработка планов (программ) мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, улучшению условий и охраны труда, управлению

профессиональными рисками;

- разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда.

- подготовка и направление руководству Колледжа предложений по обеспечению правильного режима труда и отдыха работников, перечню полагающихся им компенсаций в соответствии с нормативными требованиями;

- проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профсоюзной организацией Колледжа проверок, обследования технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и обучающихся, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требований охраны труда.

- участие в работе комиссии по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования части соблюдения требований охраны труда, а также по выявлению и оценке всех возможных опасных и вредных производственных факторов на рабочем месте, в том числе параметров микроклимата;

- согласование разрабатываемой в колледже проектной, технологической и другой документации в части требований охраны труда;

- оказание методической помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются гарантий и компенсаций за работу с вредными или опасными условиями труда;

- оказание методической помощи структурным подразделениям колледжа в организации и проведении процесса оценки рисков на рабочих местах, измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности учебного и производственного оборудования, приспособлений на соответствие требованиям охраны труда.

4.7. Мониторинг функционирования системы управления охраной труда.

4.7.1. Обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда:

- осуществление контроля за соблюдением требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов по охране труда, правильностью применения средств индивидуальной защиты, проведением профилактической работы по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание безопасных условий труда;

- анализ и оценка документов, связанных с приемкой и вводом в эксплуатацию, контролем производственных объектов, на предмет соответствия требованиям охраны труда.

4.7.2. Обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах:

- планирование проведения производственного контроля и специальной оценки условий труда;

- организация и участие в проведение специальной оценке условий труда;

- контроль исполнения перечня рекомендуемых мероприятий по

улучшению условий труда, разработанного по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

4.7.3. Обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний:

- организация и контроль расследования несчастных случаев в колледже; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, отчета о проведении специальной оценки условий труда), в соответствии с установленными сроками;

- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;

- оказание методической помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются гарантий и компенсаций за работу с вредными или опасными условиями труда.

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний работников, обусловленных производственными факторами, несчастных случаев с работниками и обучающимися во время образовательного процесса, проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и инфекционных заболеваний.

4.8. Разработка совместно с руководителями структурных подразделений колледжа планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасного труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля.

4.9. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда колледжа.

4.10. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда колледжа, подготовка обоснований для выделения колледжу средств на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5. Права

5.1. Работники СОТ имеют право:

5.1.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения колледжа, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

5.1.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам колледжа обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

5.1.3. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров,

инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

5.1.4. Направлять директору колледжа предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

5.1.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

5.1.6. Привлекать по согласованию с директором колледжа и руководителями подразделений соответствующих специалистов колледжа к проверкам состояния условий и охраны труда.

5.1.7. Представлять директору колледжа предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

5.1.8. Представительствовать по поручению директора колледжа в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5.2. Работники СОТ обязаны в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

5.2.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени колледжа.

5.2.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени колледжа.

5.2.3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя, директора колледжа о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

5.2.4. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя, директора колледжа о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами колледжа или иными лицами.

5.2.5. Сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6. Ответственность

Работники СОТ несут ответственность за:

6.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также работу подчиненных работников по вопросам их производственной деятельности – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

6.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности – в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.3. Причинение ущерба колледжу – в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.4. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности колледжа, его работникам.

6.5. Работу СОТ и отчет о своей работе перед директором по утвержденным

формам.

7. Взаимодействие (служебные связи)

7.1. СОТ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями колледжа, в том числе:

- с администрацией колледжа: качественно и в установленные сроки выполняет указания и поручения руководства;
- с финансово-экономическим отделом: в установленные сроки предоставляет отчетность по деятельности СОТ;
- с отделом кадров: в части осуществления подбора персонала, приема и увольнения работников СОТ;
- с отделом закупок: в части подготовки документации для организации конкурсных процедур по своему направлению (технические задания, коммерческие предложения, экспертные заключения);
- с центром информатизации образования: в части создания информационных условий деятельности;
- с отделом безопасности: в части организации контрольно-пропускного режима;
- с юридическим отделом: по вопросам правовой экспертизы и визирования документов;
- с административно-хозяйственным отделом: в части организации и обеспечения хозяйственной деятельности.

7.2. СОТ может устанавливать внешние связи с представителями сторонних организаций - в рамках своей компетенции, при этом руководитель СОТ согласовывает свои действия с директором колледжа.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Положению о Службе охраны труда

Разработчик:

Руководитель Службы охраны труда

М.А. Владимира
2020

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

Е.А. Милованова
2020

Начальник отдела нормативно-
методической документации

А.П. Вакуленко
2020