

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства»
(ГАПОУ «ККСАиГХ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «ККСАиГХ»
Бакаев Ж. А.
« 31 » _____ 20 26 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о службе по охране труда в ГАПОУ «Казанский колледж
строительства, архитектуры и городского хозяйства»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о службе по охране труда (далее – Положение) в ГАПОУ «Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства» (далее – Колледж, образовательная организация) определяет основные направления и функции охраны труда в образовательной организации.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.01.2022 г. № 37,
- Приказом Минтруда России №771н от 29.10.2021 года;
- Приказом Минтруда №776н от 29.10.2021 года;
- Приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.01.2022 г. № 37;
- Государственной системой стандартов безопасности труда (ССБТ), строительными нормами и правилами (СНиП), санитарными правилами и нормами (СанПиП), нормативно-правовыми актами по охране труда;
- Уставом и иными локальными актами колледжа.

1.3. Функциональные обязанности и права работника охраны труда излагаются с учетом того, что ответственность за состояние условий работников возлагается на работодателя, а работники колледжа и охраны труда обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно

применять коллективные и индивидуальные средства защиты.

1.4. Под службой охраны труда образовательной организации понимается структурное подразделение и специалисты по охране труда, осуществляющие организацию работы по охране труда.

1.5. Службу охраны труда возглавляет специалист по охране труда, который назначается на эту должность приказом директора Колледжа из числа работников Колледжа, курирующих данное направление работы. Специалист по охране труда организует работу, устанавливает круг обязанностей работников Колледжа в части обеспечения условий охраны труда и несет ответственность за выполнение настоящего положения.

1.6. В состав службы охраны труда входят члены комиссии по охране труда, назначаемые приказом директора Колледжа.

1.7. Директор организует для работников службы охраны труда систематическое повышение квалификации не реже одного раза в три года, периодическую проверку знаний по охране труда один раз в три года, а для вновь принятых - в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

1.8. Службе охраны труда выделяется помещение. Для обучения, проведения инструктажа по охране труда организуется кабинет, оборудованный наглядными печатными, техническими и другими средствами пропаганды и обучения.

2 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ОХРАНЫ ТРУДА

2.1 Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.

2.2 Оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы.

2.3 Организация профилактической работы по снижению травматизма среди студентов, слушателей и работающих в Колледжа.

2.4 Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда в Колледжа.

2.5 Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.

2.6 Организация пропаганды по охране труда.

2.7 Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников Колледжа

3 ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1 Выявление опасных и вредных производственных факторов.

3.2 Проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, студентов, слушателей.

3.3 Организация проведения замеров параметров опасных и вредных факторов при специальной оценке условий труда, паспортизации учебных помещений, оценке травмобезопасности учебного и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

3.4 Информирование работников, обучающихся о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.

3.5 Проведение совместно с администрацией Колледжа проверок, обследование 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.

3.6 Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.

3.7 Разработка по поручению директора мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля, по противопожарной безопасности, по предупреждению травматизма обучающихся.

3.8 Составление 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.

3.9 Разработка новых и пересмотр действующих инструкций по охране труда для работников и студентов.

3.10 Разработка программы для проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в Колледж.

3.11 Оказание методической помощи по организации и проведению первичного (на рабочем месте), повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда с работниками Колледжа.

3.12 Участие в организации обучения и проверке знаний по охране труда педагогических работников Колледжа.

3.13 Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

3.14 Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и студентов по вопросам охраны труда, подготовка предложений директору по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.

3.15 Руководство работой кабинета по охране труда. Обеспечение педагогических работников Колледжа необходимыми учебными и наглядными пособиями, техническими средствами обучения, правилами, нормами, плакатами по охране труда, оказание методической помощи в оборудовании информационных стендов по охране труда (уголков по охране труда).

3.16 Осуществление контроля за:

3.16.1. Выполнением мероприятий раздела «Охрана труда», мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других

мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы. 3.16.2 Выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием в Колледже инструкций по охране труда.

3.16.3 Доведением до сведения работников и студентов, слушателей Колледжа, вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3.16.4 Соблюдением установленного порядка проведения специальной оценки условий труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов.

3.16.5 Своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов.

3.16.6 Эффективностью работы вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании.

3.16.7 Проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами.

3.16.8 Обеспечением, хранением, стиркой, чисткой, ремонтом и правильным применением спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

3.16.9 Своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний всех видов инструктажей по охране труда работников, студентов, слушателей, в том числе студентов при выполнении лабораторных работ и на практических занятиях.

3.16.10 Соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов по формам Н-1 и Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками, студентами, слушателями и воспитанниками.

3.16.11 Правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда.

3.19.12 Соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными опасными условиями труда.

3.16.13 Выполнением предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

4 ПРАВА РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

4.1 Проверять состояние условий охраны труда в Колледже и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам представления установленной формы. При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с директором.

4.2 Запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работникам, студентам, слушателям, с последующим уведомлением директора.

4.3 Запрашивать и получать от директора материалы по вопросам охраны труда, требовать письменных объяснений от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда, правил техники безопасности.

4.4 Вносить предложения директору об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

4.5 Принимать участие по поручению директора в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в Колледже на Педагогических советах.

4.6 Вносить директору предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

Рассмотрено и одобрено Педагогическим советом ГАПОУ «ККСАиГХ»,
протокол № 6 от « 17 » 04 20 26 г.
Дата введения в действие « 21 » 04 20 26 г. Приказ по Колледжу
№ 129/п от « 21 » 04 20 26 г.