**Пожарная безопасность**

**Министерство образования и науки Забайкальского края**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«ЧИТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА»**

**(ГПОУ «ЧТОТиБ»)**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Санданова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Косьяненко

 01.03.2022 г. 01.03.2022 г.

**Положение** **о пожарной безопасности** **в ГПОУ**

**«Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»**

К работе в ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» допускаются лица только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности.

Обучение лиц мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума.

Порядок и сроки проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума определяются Директором техникума.

Обучение мерам пожарной безопасности осуществляется в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности.

**Директор техникума** назначает лицо, ответственное за пожарную безопасность, которое обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности в ГПОУ «ЧТОТиБ».

Ответственный за пожарную безопасность должен постоянно контролировать состояние противопожарного инвентаря, огнетушителей, и доступность эвакуационных выходов непосредственно наружу.

В учебных аудиториях и кабинетах следует размещать только необходимые для обеспечения учебного процесса мебель, приборы, принадлежности, пособия и т.п., которые должны храниться в шкафах, на стеллажах или на стационарно установленных стойках.

Со студентами должны быть организованы занятия по изучению правил пожарной безопасности в быту.

В целях организации и осуществления работ по предупреждению пожаров создать пожарно-техническую комиссию, обеспечить наличие планов эвакуации студентов и сотрудников при пожаре на каждом этаже техникума.

Помещение техникума обеспечивается телефонной связью и устройством для подачи сигнала тревоги при пожаре.

Из помещений, этажей здания техникума предусматривается не менее 2 эвакуационных выходов.

На объекте с массовым пребыванием людей должно быть обеспечено наличие инструкции о действиях персонала по эвакуации при пожаре, планом эвакуации, а также проведение не реже 1 раза в полугодие практических тренировок лиц, осуществляющих свою деятельность на объекте.

В зданиях техникума должно быть установлено круглосуточное дежурство обслуживающего персонала.

В помещениях дежурных должен быть установлен телефон.

Обеспечить выполнение на объекте требований, предусмотренных статьей 6 Федерального закона "Об ограничении курения табака".

Запрещается курение в помещениях и на территории техникума.

Ответственный за пожарную безопасность обеспечивает размещение знаков пожарной безопасности "Курение табака и пользование открытым огнем запрещено".

**Запрещается** применять керосиновые и электронагревательные приборы в помещениях, занятых студентами.

**Не допускается** в помещениях с одним эвакуационным выходом одновременное пребывание более 50 человек.

 Руководитель службы ОТ и безопасности К.В.Хилова

**Министерство образования и науки Забайкальского края**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«ЧИТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА»**

 **(ГПОУ «ЧТОТиБ»)**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Санданова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Косьяненко

 01.03.2022 г. 01.03.2022 г.

**Положение** **о порядке обучения мерам пожарной безопасности**

 **в ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок обучения мерам пожарной безопасности в ГПОУ «ЧТОТиБ» (далее – техникум).

1.2. Положение о порядке обучения мерам пожарной безопасности разработана на основе Приказа МЧС от 18.11.2021 «Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности».

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на всех сотрудников техникума.

1.4. Обучение содержит теоретическую и практическую части и может осуществляться как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно).

1.5. В рамках теоретической части обучения программы противопожарного инструктажа могут реализовываться дистанционно.

1.6. Обучение дистанционных работников техникума проводится в случае, если это предусмотрено трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, предусматривающим выполнение работником трудовой функции дистанционно.

**2. Термины и определения**

2.1. В настоящем положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**пожарная безопасность** - состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров;

**пожар** - неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства;

**обязательные требования пожарной безопасности** (далее - требования пожарной безопасности) - специальные условия социального и (или) технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными документами по пожарной безопасности;

**нарушение требований пожарной безопасности** - невыполнение или ненадлежащее выполнение требований пожарной безопасности;

**противопожарный режим** - совокупность установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами по пожарной безопасности требований пожарной безопасности, определяющих правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания территорий, земельных участков, зданий, сооружений, помещений организаций и других объектов защиты в целях обеспечения пожарной безопасности;

**меры пожарной безопасности** - действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности;

**подтверждение соответствия в области пожарной безопасности** - документальное удостоверение соответствия продукции или иных объектов, выполнения работ и оказания услуг требованиям технических регламентов, документов по стандартизации, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, норм пожарной безопасности или условиям договоров;

**нормативные документы по пожарной безопасности** - национальные стандарты Российской Федерации, своды правил, содержащие требования пожарной безопасности, а также иные документы, содержащие требования пожарной безопасности;

**профилактика пожаров** - совокупность превентивных мер, направленных на исключение возможности возникновения пожаров и ограничение их последствий;

**первичные меры пожарной безопасности** - реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров;

**организация тушения пожаров** - совокупность оперативно-тактических и инженерно-технических мероприятий (за исключением мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности), направленных на спасение людей и имущества от опасных факторов пожара, ликвидацию пожаров и проведение аварийно-спасательных работ;

**противопожарная пропаганда** - информирование общества о путях обеспечения пожарной безопасности;

**обучение мерам пожарной безопасности** - организованный процесс по формированию знаний, умений, навыков граждан в области обеспечения пожарной безопасности в системе общего, профессионального и дополнительного образования, в процессе трудовой и служебной деятельности, а также в повседневной жизни.

**3. Порядок проведения противопожарных инструктажей**

3.1. Противопожарный инструктаж проводится в целях доведения до лиц, осуществляющих трудовую деятельность в техникуме, обязательных требований пожарной безопасности, изучения пожарной и взрывопожарной опасности технологических процессов, производств и оборудования, имеющихся на объекте защиты систем предотвращения пожаров и противопожарной защиты, а также действий в случае возникновения пожара.

3.2. Проведение противопожарных инструктажей осуществляется лицами, осуществляющими трудовую деятельность в техникуме, прошедшими обучение мерам пожарной безопасности по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности, либо имеющими среднее профессиональное и (или) высшее образование по специальности "Пожарная безопасность" или направлению подготовки "Техносферная безопасность" по профилю "Пожарная безопасность" (далее - образование пожарно-технического профиля), либо прошедшими процедуру независимой оценки квалификации, в период действия свидетельства о квалификации.

3.3. К проведению противопожарных инструктажей на основании гражданско-правового договора могут привлекаться лица, прошедшие обучение мерам пожарной безопасности по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности, либо лица, имеющие образование пожарно-технического профиля, либо лица, прошедшие процедуру независимой оценки квалификации, в период действия свидетельства о квалификации.

3.4. Противопожарные инструктажи проводятся по программам утвержденным директором техникума лицами, назначенными ответственными за обеспечение пожарной безопасности.

3.5. Противопожарные инструктажи проводятся с использованием актуальных наглядных пособий и учебно-методических материалов в бумажном и (или) электронном виде, разработанных на основании нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных документов по пожарной безопасности.

3.6. По видам и срокам проведения противопожарные инструктажи подразделяются на:

- вводный;

- первичный на рабочем месте;

- повторный;

- внеплановый;

- целевой.

3.7. Вводный противопожарный инструктаж проводится до начала выполнения трудовой деятельности в техникуме.

3.8. Вводный противопожарный инструктаж проводится:

- со всеми лицами, вновь принимаемыми на работу, в том числе временную;

- с лицами, командированными, прикомандированными на работу;

- с иными лицами, осуществляющими трудовую деятельность (подрядные организации).

3.9. Первичный противопожарный инструктаж на рабочем месте проводится непосредственно на рабочем месте до начала трудовой деятельности в техникуме:

- со всеми лицами, прошедшими вводный противопожарный инструктаж;

- с лицами, переведенными из другого подразделения, либо с лицами, которым поручается выполнение новой для них трудовой деятельности в техникуме.

3.10. Повторный противопожарный инструктаж проводится не реже 1 раза в 6 месяцев со всеми лицами, осуществляющими трудовую деятельность в техникуме, с которыми проводился вводный противопожарный инструктаж и первичный противопожарный инструктаж на рабочем месте.

3.11. Внеплановый противопожарный инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или внесении изменений в действующие нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные документы по пожарной безопасности, содержащие требования пожарной безопасности, применимые для организации;

- при изменении технологического процесса производства, техническом перевооружении, замене или модернизации оборудования, инструментов, исходного сырья, материалов, а также изменении других факторов, влияющих на противопожарное состояние объектов защиты организации;

- при нарушении лицами, осуществляющими трудовую деятельность в техникуме, обязательных требований пожарной безопасности, которые могли привести или привели к пожару;

- в случае перерыва в осуществлении трудовой деятельности более чем на 60 календарных дней перед началом осуществления трудовой деятельности на объектах защиты техникума;

- по решению директора или назначенного им лица.

3.12. Целевой противопожарный инструктаж проводится, в том числе в следующих случаях:

- перед выполнением огневых работ и других пожароопасных и пожаровзрывоопасных работ, на которые оформляется наряд-допуск;

- перед выполнением других огневых, пожароопасных и пожаровзрывоопасных работ, в том числе не связанных с прямыми обязанностями по специальности, профессии;

- перед ликвидацией последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и катастроф;

- в иных случаях, определяемых руководителем организации.

3.13. Противопожарные инструктажи проводятся индивидуально или с группой лиц, осуществляющих аналогичную трудовую или служебную деятельность в техникуме.

3.14. Проведение противопожарных инструктажей завершается проверкой соответствия знаний и умений лиц, осуществляющих трудовую деятельность в техникуме, требованиям, предусмотренным программами противопожарного инструктажа, которую осуществляет лицо, проводившее противопожарный инструктаж, либо иное лицо, назначенное директором, в соответствии с порядком обучения лиц мерам пожарной безопасности.

3.15. Лица, показавшие неудовлетворительные результаты проверки соответствия знаний и умений требованиям, предусмотренным программами противопожарного инструктажа, по итогам проведения противопожарных инструктажей, к осуществлению трудовой деятельности в техникуме не допускаются до подтверждения необходимых знаний и умений.

3.16. О проведении противопожарного инструктажа лиц, осуществляющих трудовую деятельность в организации, после проверки соответствия знаний и умений требованиям, предусмотренным программами противопожарного инструктажа, производится запись в журнале учета противопожарных инструктажей.

3.17. При оформлении наряда-допуска на выполнение огневых работ запись в журнале учета противопожарных инструктажей не производится.

3.18. Журнал учета вводного противопожарного инструктажа хранится у руководителя службы охраны труда и безопасности, первичного и последующих противопожарных инструктажей у руководителей структурных подразделений.

3.19. Допускается оформление журнала учета противопожарных инструктажей в электронном виде.

**4. Обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности**

4.1. Обучение по дополнительным профессиональным программам - программам повышения квалификации в области пожарной безопасности проходят:

- лица, являющиеся ответственными за обеспечение пожарной безопасности в структурных подразделениях техникума;

- директор техникума;

- лица, замещающие штатные должности специалистов по пожарной профилактике.

**5. Нормативные ссылки**

5.1. Федеральный закон от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»

5.2. Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

5.3. «Правила противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479

5.4. Приказа МЧС от 18.11.2021 «Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности».

Руководитель службы ОТ и безопасности К.В.Хилова

**Министерство образования и науки Забайкальского края**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«ЧИТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА» (ГПОУ «ЧТОТиБ»)**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Санданова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Косьяненко

 04.03.2022 г. 04.03.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о добровольной пожарной дружине**

**1. Общие положения**

1.1. Добровольная пожарная (далее – ДПД) создается в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (ст. 13).

1.2. ДПД создается в целях обеспечения соблюдения требований действующих норм и правил пожарной безопасности, приказов и распоряжений по проведению мероприятий по предупреждению и тушению пожаров.

1.3. В своей деятельности ДПД руководствуются нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными положениями и актами Государственной противопожарной службы (ГПС) МЧС России, ведомственными документами, приказами, инструкциями и распоряжениями, регламентирующими пожарную безопасность в колледжа, а также настоящим Положением.

1.4. Контроль над деятельностью ДПД осуществляется членами пожарно-технической комиссии и ответственными за пожарную безопасность, а также органами ГПС административных округов, на территории которых расположены структурные подразделения колледжа

**2. Основные задачи ДПД**

2.1. Основными задачами ДПД являются организация предупреждения пожаров и их тушение, и включают в себя:

2.1.1. контроль соблюдения работающими установленного в техникуме противопожарного режима;

2.1.2. разъяснение работающим основных положений инструкций о мерах пожарной безопасности;

2.1.3. надзор за исправным состоянием средств противопожарной защиты и готовностью их к действию;

2.1.4. участие в проверке фактов пожаров, установлении их причин и последствий, а также в разработке противопожарных мероприятий;

2.1.5. контроль над проведением временных пожара и взрыва опасных работ в помещениях техникума (сварка, окраска, применение открытого огня и т.п.);

2.1.6. вызов подразделений пожарной охраны в случае возникновения пожара, принятие необходимых мер по спасанию студентов и работников, а также имущества при ликвидации пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения.

**3. Порядок создания и организации работы ДПД**

3.1. ДПД организуется на добровольных началах из числа сотрудников техникума в возрасте не моложе 17 лет в соответствии со статьей 7 Федерального закона № 69-ФЗ от 21.12.1994 «О пожарной безопасности».

3.2. Каждый член ДПД должен быть пригоден к выполнению возложенных на него задач, а также должен иметь необходимые знания и навыки для осуществления обязанностей согласно табелю боевого расчета.

**4. Обязанности начальника и членов ДПД.**

4.1. Начальник ДПД **ОБЯЗАН**:

 осуществлять контроль над соблюдением противопожарного режима на объекте, а также за готовностью к действию первичных средств пожаротушения, водоснабжения, имеющихся в техникуме, и не допускать использования этих средств не по прямому назначению;

 вести разъяснительную работу среди рабочих и служащих о мерах пожарной безопасности;

 проводить занятия с личным составом дружин и проверять боеготовность подразделений ДПД;

 руководить тушением пожаров до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы;

 информировать директора техникума о нарушениях противопожарного режима.

4.2. Члены дружин **ОБЯЗАНЫ**:

 знать, соблюдать и требовать от других соблюдения противопожарного режима в колледже;

 знать свои обязанности по табелю боевого расчета и в случае возникновения пожара принимать активное участие в его тушении;

 следить за готовностью к действию систем противопожарной защиты, пожарной техники и первичных средств пожаротушения, имеющихся в техникуме, и обо всех обнаруженных недостатках докладывать начальнику отделения ДПД, а при возможности самому устранять эти недостатки;

 выполнять возложенные на членов ДПД обязанности, распоряжения начальника дружины, повышать свои пожарно-технические знания и навыки тушения пожаров.

**Должностные обязанности членов Добровольной пожарной дружины**

**Начальник ДПД.**

Осуществляет контроль над соблюдением противопожарного режима и исправностью средств пожаротушения. Проводит инструктаж работников техникума по вопросам пожарной безопасности. Проводит занятия с личным составом ДПД. Информирует руководство техникума о нарушениях противопожарного режима.

При пожаре руководит членами ДПД, осуществляет эвакуацию студентов и сотрудников техникума до прибытия подразделений пожарной охраны.

**Дружинник № 1, № 2**

Проверяет исправность средств извещения о пожаре. Следит за тем, чтобы пути эвакуации не были загромождены. Во время отсутствия начальника ДПД исполняет его обязанности.

При пожаре сообщает в пожарную часть по телефону **«101»** и оповещает руководство и вахту на проходной. Встречает подразделения пожарной охраны и указывает место пожара.

В отсутствие начальника ДПД исполняет его обязанности.

**Дружинник № 3, № 4**

Следит за состоянием первичных средств пожаротушения. При пожаре принимает участие в эвакуации студентов и сотрудников техникума, работает с огнетушителем или другими средствами пожаротушения. В отсутствие начальника ДПД исполняет обязанности дружинника № 1, № 2.

**Дружинник № 5, № 6**

На отведенных ему участках следит за соблюдением противопожарного режима. Через начальника ДПД принимает меры по устранению выявленных нарушений.

При пожаре обеспечивает эвакуацию студентов и сотрудников техникума из помещений. Ликвидирует пожар имеющимися средствами пожаротушения.

Руководитель службы ОТ и безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.В.Хилова

**Министерство образования и науки Забайкальского края**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«ЧИТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА» (ГПОУ «ЧТОТиБ»)**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Санданова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Косьяненко

 01.03.2022 г. 01.03.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пожарно-технической комиссии в ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»**

**1. Общие положения**

1.1.В целях привлечения работников техникума к участию в проведении противопожарных профилактических мероприятий и борьбе за сохранение имущества от пожаров в организациях и учреждениях создаются пожарно-технические комиссии (далее ПТК).

1.2.Пожарно-технические комиссии создаются директором техникума.

**2. Основные задачи и порядок работы пожарно-технической комиссии**

2.1. Основными задачами пожарно-технической комиссии являются:

- выявление пожароопасных нарушений и недочётов в технологических процессах, в работе агрегатов, установок, лабораторий, мастерских, на складах и т.п., которые могут привести к возникновению пожара, взрыва или аварии, и разработка мероприятий, направленных на устранение этих нарушений и недочётов;

- проведение пожарно-профилактической работы и установление строгого противопожарного режима в техникуме, складах, административных и учебных помещениях;

- организация работы по вопросам пожарной безопасности;

- проведение массово-разъяснительной работы среди работников по вопросам соблюдения противопожарных требований.

2.2. ПТК для осуществления задач должна:

- не реже 2-4 раз в год производить детальный осмотр зданий техникума, складов и других помещений с целью выявления пожароопасных недочётов в производственных процессах, агрегатах, складах, лабораториях, электрохозяйстве, отопительных системах, вентиляции, водоснабжении и других установок. Намечать пути и способы устранения выявленных недочётов и устанавливать сроки выполнения необходимых противопожарных мероприятий;

- ставить вопрос о противопожарном состоянии техникума на совещаниях;

- разрабатывать темы и вопросы пожарной безопасности и способствовать внедрению мероприятий, направленных на улучшение противопожарного состояния техникума;

- принимать активное участие в разработке совместно с администрацией инструкций, правил пожарной безопасности в техникуме, для учебных кабинетов, складов и других объектов;

- проводить пожарно-технические конференции с участием специалистов пожарной охраны, научно-технических работников;

- проверять выполнение мероприятий, предложенных органами Госпожнадзора.

2.3. В зависимости от местных условий директор может поручить ПТК проведение и других мероприятий, предложенных Госпожнадзором.

2.4. ПТК не имеет права отменять или изменять мероприятия, предусмотренные предписаниями Госпожнадзора.

2.5. В тех случаях, когда, по мнению комиссии, имеется необходимость изменения или отмены этих мероприятий, комиссия представляет свои предложения директору, который согласовывает вопрос с органами Госпожнадзора.

3. Организация работы ПТК.

3.1. Решения комиссии оформляются протоколами и вводятся в действие приказами руководителя предприятия.

3.2. Все противопожарные мероприятия, намеченные ПТК к выполнению, оформляются актами, утверждаются руководителем предприятия и подлежат выполнению в установленные сроки.

3.3. Повседневный контроль за выполнением противопожарных мероприятий, предложенных комиссией возлагается непосредственно на руководителей подразделений, ответственных за пожарную безопасность техникума.

3.4. В случае привлечения к противопожарным обследованиям и проверкам, проведению обучения или другим противопожарным мероприятиям члены ПТК могут освобождаться от основной работы с сохранением за ними среднемесячного заработка.

3.5. За добросовестное выполнение возложенных обязанностей, непосредственный вклад в улучшение противопожарного состояния техникума членам ПТК могут предоставляться материальные и моральные поощрения.

4. Права членов ПТК

4.1. В любое время суток беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения техникума, знакомиться с документами по пожарной безопасности. 4.2. Проверять противопожарный режим в подразделениях предприятия и предъявлять должностным лицам и ответственным за пожарную безопасность обязательные для исполнения акты об устранении выявленные нарушений тpeбoваний пожарной безопасности.

4.3. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования и производство работ на рабочих местах при выявлении нарушений инструкций о мерах пожарной безопасности, которые могут привести к пожару, с уведомлением об этом руководителей структурных подразделений.

4.4. Привлекать по согласованию с директором и руководителями структурных подразделений соответствующих специалистов к проверке состояния пожарной безопасности.

4.5. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений материалы по вопросам пожарной безопасности, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения противопожарного режима.

4.6. Требовать от руководителей структурных подразделений отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по пожарной безопасности или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции о мерах пожарной безопасности.

4.7. Представлять директору техникума, руководителям структурных подразделений предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию пожаробезопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении требований пожарной безопасности.

4.8. Представительствовать по поручению директора техникума в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов пожарной безопасности.

Руководитель службы ОТ и безопасности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.В.Хилова

 **Антитеррор**

**Министерство образования и науки Забайкальского края**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»**

УТВЕРЖДАЮ

директор ГПОУ «ЧТОТиБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Косьяненко

01 декабря 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СЛУЖБЕ БЕЗОПАСНОСТИ ТЕХНИКУМА**

1. **Назначение и область применения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы, функции и задачи отдела безопасности как одного из структурных подразделений техникума в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников службы безопасности техникума.

1.3. Ответственными за разработку и исполнение настоящего Положения является заместитель директора по безопасности. Разрешение на введение в действие настоящего Положения осуществляет директор техникума.

 **2. Описание**

**2.1. Общие положения**

2.1.1. Служба безопасности техникума (далее служба) является структурным подразделением техникума, и работает в единой системе учебно-воспитательного процесса учреждения.

2.1.2. Служба создается приказом директора техникума.

2.1.3. Служба предназначена для координации усилий всех подразделений в обеспечении комплексного безопасного функционирования техникума и создания условий, гарантирующих охрану и укрепления здоровья студентов, а также формирования готовности сотрудников и студентов к рациональным действиям в опасных и чрезвычайных ситуациях.

2.1.4. В состав Службы входят руководитель службы охраны труда и безопасности, инженер по охране труда, старшие дежурные по режиму, дежурные по общежитию, дежурные по корпусу и сторожа техникума.

2.1.5. Служба возглавляется руководителем службы охраны труда и безопасности, назначаемым и освобождаемым от должности приказом директора техникума в порядке, установленном трудовым законодательством. Руководителю службы охраны труда и безопасности подчиняются все, входящие в Службу лица.

2.1.6. Служба работает в тесном контакте со всеми структурными подразделениями, преподавателями и работниками техникума, а также территориальными органами Государственной инспекции труда, МВД, ФСБ и МЧС.

2.1.7. Служба работает по единому перспективному годовому плану.

2.1.8. Служба безопасности в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами РФ, забайкальского края, Уставом и иными локальными актами техникума, функциональными обязанностями работников Службы, приказами и распоряжениями директора техникума.

2.1.9. 

**2.2. Основные задачи Службы безопасности**

2.2.1. Организация, планирование и проведение мероприятий по гражданской обороне, обучение студентов и персонала способам защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях, создание и обеспечение условий к использованию локальных систем оповещения.

2.2.2. Обеспечение антитеррористической безопасности персонала и студентов, организация службы охраны в техникуме.

2.2.3. Организация охраны труда и техники безопасности студентов и персонала техникума.

 **2.3. Основные функции (обязанности) Службы безопасности**

2.3.1. Соблюдать требования руководящих документов, а также руководить разработкой (разрабатывать) документы по обеспечению безопасности техникума, гражданской обороне и защиты от чрезвычайных ситуаций, охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

2.3.2. Разрабатывать проекты приказов и распоряжений по вопросам обеспечения безопасности техникума, ГО и защиты от ЧС, пожарной безопасности и охране труда.

2.3.3. Организовывать и осуществлять охрану зданий и территории техникума, безопасность и антитеррористическую защищенность персонала и студентов, обеспечивать взаимодействие с местными органами власти и правоохранительными органами, органами МЧС.

2.3.4. Информировать территориальный отдел внутренних дел о наличии бесхозных транспортных средств и бесхозных вещей вблизи учреждения и нарушениях общественного порядка.

2.3.5. Планировать и организовывать проведение занятий со студентами и работниками по вопросам противодействия терроризму и экстремистской деятельности, ОТ и ТБ, привлекая для этого представителей органов защиты правопорядка и МЧС. Вносить в планы воспитательной работы проведение таких мероприятий, как встреча студентов и сотрудников техникума с работниками этих структур.

2.3.6. Совместно с другими структурами техникума участвовать в пресечении нарушений внутреннего распорядка и дисциплины среди студентов.

2.3.7. Совместно с ответственными за противопожарное состояние зданий следить за состоянием подвальных, чердачных и других помещений. Контролировать состояние и содержание запасных выходов из зданий техникума, первичных средств пожаротушения, средств сигнализации и связи, другого оборудования.

2.3.8. Контролировать охрану и безопасность помещений, в которых хранятся материальные ценности и другое имущество.

2.3.9. Осуществлять пропускной режим (проверку документов), порядок допуска граждан в здания и техникума, исключить бесконтрольное пребывание в зданиях посторонних лиц.

Контролировать внос в здания и вынос из них различного имущества.

2.3.10. Контролировать исправность систем оповещения и управления эвакуацией, видеонаблюдения и контроля доступа в здания техникума.

2.3.11. Обеспечивать предупредительный контроль мест проведения массовых мероприятий на территории и в здании учреждения. Организовывать взаимодействие с органами внутренних дел и МЧС при проведении массовых мероприятий.

2.3.12. Разрабатывать и корректировать планы ГО и ЧС, паспорт безопасности учреждения, по охране труда, а также документы, регламентирующие работу Службы.

2.3.13. Осуществлять методическое руководство запланированными мероприятиями по ГО и защите от ЧС, планировать и проводить занятия по этим вопросам, вести учет подготовки всех категорий обучаемых.

2.3.14. Организовывать прием сигналов оповещения по ГО и защите от ЧС и доведение их до руководящего состава.

2.3.15. Не реже 2 раз в год вносить на рассмотрение педагогических советов, совещаний при директоре, производственных совещаний, вопросы состояния ГО и защиты от ЧС. Организовывать контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов по вопросам ГО и защиты от ЧС.

2.3.16. Организовывать планирование эвакуационных мероприятий при различных ситуациях, разрабатывать планы эвакуации людей из помещений техникума.

2.3.17. Участвовать в пропаганде знаний, обобщении и распространении передового опыта решения задач ГО и защиты от ЧС.

2.3.18. Принимать участие в создании и работе комиссии по чрезвычайным ситуациям, антитеррористической комиссии, комиссии по охране труда.

2.3.19. Планировать и проводить учения и тренировки работников и студентов, на которых практически отрабатывать вопросы эвакуации личного состава техникума, ликвидации очагов возгорания, обучать действиям при обнаружении взрывных устройств или подозрительных предметов, похожих на них, а также при обнаружении токсических, химических, радиоактивных и бактериологических веществ.

2.3.20. Проводить проверки противопожарного состояния зданий и помещений техникума. Результаты работы докладывать директору техникума и контролировать устранение недостатков, выявленных в ходе проверок.

2.3.21. Разрабатывать документы, регламентирующие деятельность по вопросам пожарной безопасности, охраны труда и антитеррористической защищенности техникума.

2.3.22. Проверять наличие и исправность средств пожаротушения, организовывать тренировки внештатных пожарных расчетов, а также осуществлять постоянное взаимодействие с территориальными подразделениями пожарной охраны.

2.3.23. Своевременно представлять в вышестоящие организации донесения (сведения) и другие отчетные документы.

2.3.24. Контролировать безопасную организацию труда (безопасное состояние здания, сооружений и территории техникума, безопасное обслуживание и содержание рабочих мест, обучение работников охране труда, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, пропаганду охраны труда).

2.3.25. Контролировать благоприятные санитарно - гигиенические условия труда.

2.3.26. Контролировать благоприятные психофизиологических условия труда, соблюдение режимов труда и отдыха.

2.3.27. Контролировать:

• выполнение всеми сотрудниками техникума требований и инструкций по охране труда, технике безопасности и санитарии;

• рациональное расходование материальных средств, выделенных на проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности;

• состояние и соответствие требованиям безопасности используемых в образовательном процессе оборудования, технических и наглядных средств обучения, санитарно-гигиенических средств, технологического оборудования.

2.3.28. Совместно с администрацией техникума обеспечивать:

• своевременное и правильное проведение аттестации рабочих мест;

• своевременное и правильное проведение первичного и текущего инструктажа по тех технике безопасности и инструктажа на рабочем месте;

• своевременное проведение мероприятий по предупреждению травматизма;

• расследование, учет и отчет по несчастным случаям, произошедшим со студентами и сотрудниками, в соответствии с установленными формами и сроками;

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

2.3.29. Оказывать консультативную помощь всем работникам по вопросам охраны труда и технике безопасности.

2.3.30. Контролировать целостность студенческих билетов и пропусков для прохода студентов. Производить своевременные заявки на изготовление утерянных документов.

 **2.4. Права руководителя службы охраны труда и безопасности**

Руководитель службы охраны труда и безопасности имеет право:

Вносить на рассмотрение директора техникума предложения по совершенствованию планирования и проведения мероприятий по комплексу вопросов находящихся в его компетенции.

Представлять техникум в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях по вопросам безопасности согласно указаниям директора.

Выносить на рассмотрение директором организационные, технические и финансовые вопросы, относящиеся к обеспечению безопасности и охране труда в техникуме.

Присутствовать во время проведения любых массовых мероприятий.

Предъявлять всем работникам техникума требования по соблюдению техники безопасности, антитеррористической защищенности, санитарных норм и норм пожарной безопасности.

Участвовать в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором или соглашениями по охране труда.

Требовать приостановки работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

Повышать свою квалификацию в сроки, установленные для сотрудников техникума.

 **2.5. Ответственность**

2.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Положением, в том числе, за неиспользование прав, повлекшее нарушение требований пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, работники Службы безопасности несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

2.5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники Службы привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных

административным законодательством.

 Руководитель службы охраны труда и безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_К.В.Хилова

 Специалист по кадрам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Г.Шильникова

 Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Нестеров

**Министерство образования и науки Забайкальского края**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»**

**(ГПОУ «ЧТОТиБ»)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Косьяненко01 декабря 2022 года |

**ПОЛОЖЕНИЕ об организации контрольно-пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании ГПОУ «ЧТОТиБ»**

 **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального Закона РФ ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012, устава ГПОУ «ЧТОТиБ».  Цель настоящего положения -  установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников ГПОУ «ЧТОТиБ», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. **Контрольно-пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории техникума. Контрольно-пропускной режим в помещениях техникума предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности техникума и определяет порядок пропуска студентов и сотрудников техникума, граждан в административные здания.

1.3. Охрана помещений  осуществляется работниками Службы безопасности – старшими дежурными по режиму, дежурными по корпусу и сторожами (по графику) круглосуточно.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в техникуме возлагается на:

-    руководителя службы охраны труда и безопасности;

- дежурного администратора

1.5.  Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в техникуме возлагается на:

-  руководителя службы охраны труда и безопасности;

- дежурного администратора;

- старших дежурных по режиму;

- дежурных по корпусу, сторожей

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в техникуме, студентов и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории техникума.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами, в ночное время замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте. Для обеспечения пропускного режима пропуск студентов, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, заместителей директора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

1.8. Для обеспечения пропускного режима устанавливается место охраны у входа в каждом учебном корпусе.

1.9. Сотрудники ГПОУ «ЧТОТиБ», студенты и их родители  должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей ГПОУ «ЧТОТиБ» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания  техникума.

**2. Порядок прохода студентов, сотрудников, посетителей в помещения ГПОУ «ЧТОТиБ»**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками техникума.

2.2.  Студенты, сотрудники и посетители проходят в здания учебных корпусов через центральный вход каждого учебного корпуса.

2.3.  Центральный вход в каждое здание учебных корпусов открыт в рабочие дни с 08 часов 00 минут  до  17 часов 00  минут,  в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт.

2.4. Охрану и пропускной режим в техникуме осуществляют дежурные по корпусу, сторожа работающие по графику.

2.5. Учебные занятия в техникуме начинаются по расписанию, утвержденному директором. Студенты должны прийти в техникум не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий. Преподаватели и мастера производственного обучения прибывают в техникум не позднее, чем за 20 минут до начала своего первого занятия.

2.6. Родители (законные представители), посетители пропускаются в техникум на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.

2.7. Журнал учета посетителей заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала учета посетителей запрещены.

2.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание техникума, работники Службы безопасноти действует по указанию директора, его заместителя.

**3. Пропускной режим для автотранспортных средств**

3.1. Въезд на территорию техникума и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц **запрещены.**

3.2. Допуск на территорию техникума автотранспортных средств осуществляет дежурный по корпусу управляющий шлагбаумом техникума, для обеспечения деятельности техникума пропускаются автотранспортные средства только с разрешения директора техникума.

3.3. Движение автотранспорта по территории техникума разрешено со скоростью не более 5 км/час.

3.4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию техникума беспрепятственно.

3.5. Стоянка личного транспорта работников техникума на ее территории осуществляется только с письменного разрешения директора в специально отведенном месте.

3.6. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории техникума запрещена, шлагбаум опущен.

3.7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от техникума, заместитель директора по безопасности информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.

**4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

4.1. В целях обеспечения пожарной безопасности студенты, работники и посетители техникума обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в зданиях и на территории техникума.

4.2. Все работники, находящиеся в техникуме, при возникновении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации или работникам Службы безопасности, принять меры для ликвидации опасности.

4.3. Студентам, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:

4.3.1. приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

4.3.2. употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;

4.3.3. курить.

1. **Заключительные положения**
	1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы пропускного режима должны оперативно решаться по согласованию с директором, заместителем директора по безопасности.
	2. Все сотрудники техникума обязаны ознакомиться с требованиями настоящего Положения.

Приложение №1

к приказу ГПОУ «ЧТОТиБ» № 49-ах

 от «15» мая 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКРИЗИСНОЙ КОМАНДЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства Просвещения Российской Федерации № СК-123/07 от 11 мая 2021 года и устанавливает порядок деятельности антикризисной команды Государственного профессионального общеобразовательного учреждения «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»

1.2. В своей деятельности Школьная антикризисная команда руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Чита, руководящими и методическими документами Министерства просвещения Российской

Федерации и Министерства образования и науки Забайкальского края, а также настоящим Положением.

1.3. Антикризисная команда является одним из компонентов целостной системы воспитательной деятельности ГПБОУ «ЧТОТиБ».

1.4. Состав команды определяется приказом директора ГПОУ «ЧТОТиБ».

1.5. Антикризисная команда техникума призвана способствовать процессу гуманизации учебно-воспитательного процесса, созданию психологически комфортного климата в образовательной организации.

1.6. Антикризисная команда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с региональными антикризисными подразделениями, с педагогическим коллективом, администрацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

**2. Основные цели, задачи деятельности антикризисной команды**

2.1. Целями антикризисной команды является социологический, психологический анализ кризисной ситуации в образовательной организации, выявление проблем и определение основных причин их возникновения, путей и средств их разрешения.

2.2. Задачи антикризисной команды:

- сбор, анализ информации и оценка кризисной ситуации;

- составление плана действий по урегулированию кризисной ситуации;

- проведение мероприятий по устранению кризисной ситуации и оказание оперативной психологической помощи пострадавшим;

- проведение мероприятий посткризисного сопровождения.

**3. Виды деятельности**

3.1. Просвещение.

3.2. Профилактика.

3.3. Консультирование (решение тех проблем, с которыми обращаются обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних.

3.4. Диагностика.

3.5. Коррекция (устранение кризисных ситуаций).

**4. Ответственность членов антикризисной команды**

Члены антикризисной команды несут персональную ответственность за:

• адекватность диагностических и коррекционных методов;

• ход и результаты работы со студентами;

• обоснованность выдаваемых рекомендаций.

**5. Обязанности антикризисной команды**

5.1. Члены антикризисной команды ГПОУ «ЧТОТиБ» обязаны:

5.2. Руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения РФ, локальными актами ГПОУ «ЧТОТиБ».

5.3. Сообщать о ходе и результате проводимой работы педагогическому совету образовательной организации.

5.4. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей компетенции.

5.5. В решении всех вопросов исходить из интересов, студентов.

5.6. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не являются необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

5.7. Вести запись всех видов работ (бесед, консультаций).

**6. Права антикризисной команды**

6.1. Члены антикризисной команды имеют право:

6.2. Самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с обучающимися и педагогическим коллективом, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделять приоритетные направления работы в определенный период.

6.3. Принимать участие в педсоветах, круглых столах, конференциях и т.д.

6.4. Знакомиться с документацией (личным делом студентов, журналом успеваемости, медицинскими заключениями и т.п.).

6.5. Обращаться с запросами в медицинские учреждения, независимо от их формы собственности.

6.6. Принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на предупреждение чрезвычайных ситуаций, организацию эффективных действий всех участников образовательных отношений в кризисной ситуации.

6.7. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию.

6.8. Создавать дополнительные рабочие группы для решения основных вопросов, относящихся к компетенции антикризисной команды.

6.9. Заседания антикризисной команды проводятся по необходимости по решению Руководителя команды.

6.10. Присутствие членов антикризисной команды на ее заседаниях обязательно. В случае невозможности присутствия члена антикризисной команды на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя команды.

6.11. В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях антикризисной команды, к участию в них могут привлекаться иные лица.

**7. Взаимодействие с другими организациями.**

7.1. Антикризисная команда ГПОУ «ЧТОТиБ» на постоянной основе взаимодействует с районными, окружными и городскими организациями, занимающимися проблемами воспитания детей и молодежи.

**8. Заключительные положения**

8.1. Решения антикризисной команды утверждаются директором техникума.

8.2. Для реализации решений антикризисной команды могут подготавливаться проекты локальных нормативных актов, приказов директора техникума, которые представляются на рассмотрение в установленном порядке.

8.3. 7. Контактная информация об антикризисной команде должна быть размещена в учебных аудиториях и общедоступных местах (на стендах, около телефона, на доске объявлений и т.д.), а также на официальном сайте в разделе «Профилактика кризисных ситуаций».

8.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения или его отмены.

**Охрана труда**

**Министерство образования и науки Забайкальского края**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«ЧИТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА»**

**(ГПОУ «ЧТОТиБ»)**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Санданова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Косьяненко

 01.09.2022 г. 01.09.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

**Введение**

Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение о СУОТ) разработано на основе Примерного положения Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда».

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.

Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, принятых на себя обязательств и применения локальных документов при реализации процессов, предусмотренных разделами СУОТ.

Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**I. Общие положения**

1. Целью внедрения системы управления охраной труда в ГПОУ «ЧТОТиБ» является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники ГПОУ «ЧТОТиБ».

2. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.

3. СУОТ представляет собой единство:

а) организационной структуры управления в ГПОУ «ЧТОТиБ» (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.

4. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях ГПОУ «ЧТОТиБ».

5. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников ГПОУ «ЧТОТиБ».

6. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в организации, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях комплекса. Положение о СУОТ утверждается приказом по ГПОУ «ЧТОТиБ».

**1.2. Разделы и подразделы СУОТ**

7. СУОТ состоит из разделов и подразделов:

а) политика в области охраны труда;

б) цели в области охраны труда;

в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами);

г) процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда (далее – процедуры), включая:

планирование мероприятий по охране труда;

выполнение мероприятий по охране труда;

контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;

формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;

управление документами СУОТ;

информирование работников и взаимодействие с ними;

распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

д) основные процессы по охране труда, включая:

специальную оценку условий труда (далее - СОУТ);

оценку профессиональных рисков (далее - ОПР);

проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;

проведение обучения работников;

обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);

обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;

обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;

обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;

обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;

обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;

обеспечение безопасности работников подрядных организаций;

санитарно-бытовое обеспечение работников;

обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

обеспечение социального страхования работников;

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

реагирование на аварийные ситуации;

реагирование на несчастные случаи;

реагирование на профессиональные заболевания.

8. Работодатель, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

**II. Политика в области охраны труда**

9. Политика в области охраны труда (далее – Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

10. В ГПОУ «ЧТОТиБ» производится предварительный анализ состояния охраны труда и обсуждение Политики по охране труда.

11. Политика по охране труда:

направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

отражает цели в области охраны труда;

включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;

учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

12. Политика по охране труда доступна всем работникам ГПОУ «ЧТОТиБ», а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях организации.

**III. Цели в области охраны труда**

13. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения.

14. Основные цели в области охраны труда (далее – цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом V настоящего Положения и документами, формируемыми на этапе организации проведения процедур на достижение целей в области охраны труда.

15. При выборе целей в области охраны труда рекомендуется учитывать их характеристики, в т.ч.:

а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;

б) возможность учета: применимых норм; результатов оценки рисков; результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

**IV. Обеспечение функционирования СУОТ (разделение обязанностей в сфере охраны труда между должностями)**

16. Организация работ по охране труда, выполнение его обязанностей возлагается на руководителя службы охраны труда и безопасности, руководителей структурных подразделений ГПОУ «ЧТОТиБ». Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами осуществляется с использованием уровней управления.

17. Уровни управления по охране труда:

уровень структурного подразделения;

уровень ГПОУ «ЧТОТиБ» в целом.

18. С учетом специфики деятельности ГПОУ «ЧТОТиБ», изменения структуры управления и численности работников для целей СУОТ могут устанавливаться и иные уровни управления.

19. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц устанавливаются в зависимости от уровня управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда для каждого руководителя.

20. Управление охраной труда осуществляется непосредственном при участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда работодателя (при наличии) или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

21. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах (приказах ГПОУ «ЧТОТиБ»), планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

23. Обязанности в сфере охраны труда:

23.1. Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»:

а) гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда:

организовывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;

организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;

организует безопасные рабочие места;

принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

обеспечивает создание и функционирование СУОТ;

руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и службой охраны труда;

определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и службы охраны труда за деятельность в области охраны труда;

обеспечивает комплектование службы охраны труда квалифицированными специалистами;

организует в соответствии с Трудовым кодексом РФ проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);

обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;

обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;

организует проведение специальной оценки условий труда;

организует управление профессиональными рисками;

организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;

содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

через своих заместителей и руководителей структурных подразделений:

обеспечивает функционирование системы управления охраной труда в организации;

приостанавливает работы в случаях, не соответствующих установленным требованиям охраны труда;

обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

б) работник:

обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, Правил трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины и выполнение указаний руководителя работ;

проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;

проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;

содержит в чистоте свое рабочее место;

перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;

следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений,

предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;

о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;

правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;

при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

в) служба охраны труда:

организует функционирование системы управления охраной труда;

осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя, координирует работу структурных подразделений работодателя;

организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;

контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;

рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, молока, лечебно-профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;

участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

участвует в управлении профессиональными рисками;

организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя;

дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

г) руководитель структурного подразделения:

обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении работодателя;

обеспечивает функционирование СУОТ;

несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;

содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников структурного подразделения;

обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

организует проведение подготовки по охране труда;

организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;

организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;

участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

участвует в организации управления профессиональными рисками;

участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;

принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;

обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) службы (специалиста) охраны труда;

обеспечивает наличие и функционирование в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;

приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных

требованиями охраны труда;

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

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

**V. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда**

24. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда, исходя из специфики деятельности ГПОУ «ЧТОТиБ», устанавливаются (определяются):

а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;

б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в организации;

д) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

е) работники, ответственные за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда;

ж) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

з) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

и) регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

к) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии организации;

л) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

н) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

25. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда учитывается необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей:

формы работы с персоналом (групп лиц) в зависимости от категории персонала;

планирование аттестаций и обучения работников ГПОУ «ЧТОТиБ» по охране труда;

план-график обучения и проверки знаний по охране труда членов аттестационной комиссии, руководителей подразделений и работников ГПОУ «ЧТОТиБ».

26. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда в организации устанавливаются:

а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов определяются приказом по ГПОУ «ЧТОТиБ»;

б) особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии у работодателя обособленных структурных подразделений;

в) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

г) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;

д) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

е) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

27. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками в организации исходя из специфики своей деятельности устанавливается порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

28. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляется с привлечением службы охраны труда, комиссии по охране труда.

29. Перечень опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, исходя из специфики деятельности ГПОУ «ЧТОТиБ»:

а) механические опасности:

опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

опасность падения с высоты, в том числе из-за отсутствия ограждения, из-за обрыва троса, при подъеме или спуске при нештатной ситуации;

опасность падения из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот;

опасность удара;

опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;

опасность натыкания на неподвижную колющую поверхность (острие);

опасность запутаться, в том числе в растянутых по полу сварочных проводах, тросах, нитях;

опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;

опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;

опасность воздействия жидкости под давлением при выбросе (прорыве);

опасность травмирования от трения или абразивного воздействия при соприкосновении;

опасность раздавливания, в том числе из-за наезда транспортного средства, из-за попадания под движущиеся части механизмов, из-за падения пиломатериалов, из-за падения;

опасность падения груза;

опасность разрезания, отрезания от воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела;

опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);

опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);

опасность разрыва;

опасность травмирования, в том числе в результате выброса подвижной обрабатываемой детали, падающими или выбрасываемыми предметами, движущимися частями оборудования, снегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений;

б) электрические опасности:

опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;

опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

опасность поражения электростатическим зарядом;

опасность поражения током от наведенного напряжения на рабочем месте;

опасность поражения вследствие возникновения электрической дуги;

опасность поражения при прямом попадании молнии;

косвенного поражения молнией;

в) термические опасности:

опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;

опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;

опасность ожога от воздействия открытого пламени;

опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;

опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;

опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

ожог роговицы глаза;

опасность от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих низкую температуру;

г) опасности, связанные с воздействием микроклимата, и климатические опасности:

опасность воздействия пониженных температур воздуха;

опасность воздействия повышенных температур воздуха;

опасность воздействия влажности;

опасность воздействия скорости движения воздуха;

д) опасности из-за недостатка кислорода в воздухе:

опасность недостатка кислорода в замкнутых технологических емкостях;

опасность недостатка кислорода из-за вытеснения его другими газами или жидкостями;

опасность недостатка кислорода в подземных сооружениях;

опасность недостатка кислорода в безвоздушных средах;

е) барометрические опасности:

опасность неоптимального барометрического давления;

опасность от повышенного барометрического давления;

опасность от пониженного барометрического давления;

опасность от резкого изменения барометрического давления;

ж) опасности, связанные с воздействием химического фактора:

опасность от контакта с высокоопасными веществами;

опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма;

опасность веществ, которые вследствие реагирования с щелочами, кислотами, аминами, диоксидом серы, тиомочевиной, солями металлов и окислителями могут способствовать пожару и взрыву;

опасность образования токсичных паров при нагревании;

опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел;

опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;

з) опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного действия:

воздействия пыли на глаза;

опасность повреждения органов дыхания частицами пыли;

опасность воздействия пыли на кожу;

опасность, связанная с выбросом пыли;

опасности воздействия воздушных взвесей вредных химических веществ;

опасность воздействия на органы дыхания воздушных взвесей, содержащих смазочные масла;

опасность воздействия на органы дыхания воздушных смесей, содержащих чистящие и обезжиривающие вещества;

и) опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

опасность из-за воздействия микроорганизмов-продуцентов, препаратов, содержащих живые клетки и споры микроорганизмов;

опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;

опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

к) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

опасность, связанная с перемещением груза вручную;

опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;

опасность, связанная с наклонами корпуса;

опасность, связанная с рабочей позой;

опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;

опасность физических перегрузок от периодического поднятия тяжелых узлов и деталей машин;

опасность психических нагрузок, стрессов;

опасность перенапряжения зрительного анализатора;

л) опасности, связанные с воздействием шума:

опасность повреждения мембранной перепонки уха, связанная с воздействием шума высокой интенсивности;

опасность, связанная с возможностью не услышать звуковой сигнал об опасности;

м) опасности, связанные с воздействием вибрации:

опасность от воздействия локальной вибрации при использовании ручных механизмов;

опасность, связанная с воздействием общей вибрации;

н) опасности, связанные с воздействием световой среды:

опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

опасность повышенной яркости света;

опасность пониженной контрастности;

о) опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений:

опасность, связанная с ослаблением геомагнитного поля;

опасность, связанная с воздействием электростатического поля;

опасность, связанная с воздействием постоянного магнитного поля;

опасность, связанная с воздействием электрического поля промышленной частоты;

опасность, связанная с воздействием магнитного поля промышленной частоты;

опасность от электромагнитных излучений;

опасность, связанная с воздействием лазерного излучения;

опасность, связанная с воздействием ультрафиолетового излучения;

п) опасности, связанные с воздействием ионизирующих излучений:

опасность, связанная с воздействием гамма-излучения;

опасность, связанная с воздействием рентгеновского излучения;

опасность, связанная с воздействием альфа-, бета-излучений, электронного или ионного и нейтронного излучений;

р) опасности, связанные с воздействием животных:

опасность укуса;

опасность разрыва;

опасность раздавливания;

опасность заражения;

опасность воздействия выделений;

с) опасности, связанные с воздействием насекомых:

опасность укуса;

опасность попадания в организм;

опасность инвазий гельминтов;

т) опасности, связанные с воздействием растений:

опасность воздействия пыльцы, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями;

опасность ожога выделяемыми растениями веществами;

опасность пореза растениями;

у) опасность утонуть:

опасность утонуть в водоеме;

опасность утонуть в технологической емкости;

опасность утонуть в момент затопления шахты;

ф) опасность расположения рабочего места:

опасности выполнения электромонтажных работ на столбах, опорах высоковольтных передач;

опасность выполнения кровельных работ на крышах, имеющих большой угол наклона рабочей поверхности;

опасность, связанная с выполнением работ на значительной глубине;

опасность, связанная с выполнением работ под землей;

опасность, связанная с выполнением работ в туннелях;

опасность выполнения водолазных работ;

х) опасности, связанные с организационными недостатками:

опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;

опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;

опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте перечня возможных аварий;

опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;

опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

ц) опасности пожара:

опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;

опасность воспламенения;

опасность воздействия открытого пламени;

опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;

опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе;

опасность воздействия огнетушащих веществ;

опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений;

ч) опасности обрушения:

опасность обрушения подземных конструкций;

опасность обрушения наземных конструкций;

ш) опасности транспорта:

опасность наезда на человека;

опасность падения с транспортного средства;

опасность раздавливания человека, находящегося между двумя сближающимися

транспортными средствами;

опасность опрокидывания транспортного средства при нарушении способов установки и строповки грузов;

опасность от груза, перемещающегося во время движения транспортного средства, из-за несоблюдения правил его укладки и крепления;

опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;

опасность опрокидывания транспортного средства при проведении работ;

щ) опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов (в кафе):

опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи;

ы) опасности насилия:

опасность насилия от враждебно настроенных работников;

опасность насилия от третьих лиц;

э) опасности взрыва:

опасность самовозгорания горючих веществ;

опасность возникновения взрыва, происшедшего вследствие пожара;

опасность воздействия ударной волны;

опасность воздействия высокого давления при взрыве;

опасность ожога при взрыве;

опасность обрушения горных пород при взрыве;

ю) опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:

опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;

опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;

опасность отравления.

30. При рассмотрении вышеперечисленных опасностей в ГПОУ «ЧТОТиБ» учитывается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

31. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются с учетом характера деятельности и сложности выполняемых операций. Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

32. При описании процедуры управления профессиональными рисками учитывается следующее:

а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;

б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться. Порядок проведения оценки профессиональных рисков регламентирован в утвержденном работодателем локальном нормативном акте предприятия – в Положении о системе управления профессиональными рисками.

33. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

а) исключение опасной работы (процедуры);

б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

д) использование средств индивидуальной защиты;

е) страхование профессионального риска.

34. При проведении наблюдения за состоянием здоровья работников устанавливается:

а) порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в т. ч. по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;

б) перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям, химико-токсикологическим исследованиям.

35. Производится информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях в ГПОУ «ЧТОТиБ» исходя из специфики своей деятельности.

36. Информирование работников осуществляется в форме:

а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

в) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

г) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

д) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

е) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на сайте ГПОУ «ЧТОТиБ»;

ж) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

37. Процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников в ГПОУ «ЧТОТиБ» обеспечиваются мероприятиями по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

38. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

а) обеспечение рационального использования рабочего времени;

б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;

в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников контролируется производственным контролем соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно- противоэпидемических (профилактических) мероприятий в ГПОУ «ЧТОТиБ».

39. При организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в ГПОУ «ЧТОТиБ» устанавливается:

а) потребность в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

б) разрабатывается порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

в) разрабатывается перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

40. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами производится по наименованиям, реквизитам и с указанием на типовые нормы выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

41. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

**VI. Планирование мероприятий по реализации процедур**

45. Планирование мероприятий по реализации процессов в ГПОУ «ЧТОТиБ» производится ежегодно и утверждается директором (далее – План).

46. В Плане отражаются:

а) наименование мероприятий в ГПОУ «ЧТОТиБ»;

б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;

в) сроки реализации по каждому мероприятию;

г) ответственные лица за реализацию мероприятий;

д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

**VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур**

47. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в ГПОУ «ЧТОТиБ» устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

48. В ГПОУ «ЧТОТиБ» определяются основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых производственных и технологических процессов, в том числе выполнения работ повышенной опасности и не является исчерпывающим для организации (может быть расширен по решению работодателя); выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков; реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, контроль показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, а также, при необходимости, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований);

в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

49. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления в организации проводятся ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривается возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

50. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, необходимо оценивать следующие показатели:

а) достижение поставленных целей в области охраны труда;

б) способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

ж) полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

51. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта.

52. Корректирующие действия производятся в случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний.

**VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ**

53. Улучшение функционирования СУОТ в ГПОУ «ЧТОТиБ» производится по результатам контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников.

54. Примерный перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется, но не ограничивается, следующими данными:

абсолютные показатели – время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;

относительные показатели – план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;

качественные показатели – актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

55. При планировании улучшения функционирования СУОТ в ГПОУ «ЧТОТиБ» проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

а) степень достижения целей в области охраны труда;

б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей должностных лиц, отраженных в Политике по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных в организации на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в организации в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

д) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

**IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи профессиональные заболевания**

56. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в ГПОУ «ЧТОТиБ» устанавливается выявление потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

57. Порядок действий при возникновении аварии производится с учетом существующих и разрабатываемых планов реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

а) невозобновление работы в условиях аварии;

б) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

в) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий.

58. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваниях в ГПОУ «ЧТОТиБ» устанавливается

порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

59. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

**X. Управление документами СУОТ**

60. Организация управления документами СУОТ в ГПОУ «ЧТОТиБ» содержит:

формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы;

обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения и конкретного исполнителя;

процессы обеспечения охраны труда и контроля;

необходимые связи между структурными подразделениями, обеспечивающие функционирование СУОТ.

61. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются на всех уровнях управления и оформляются приказом.

62. В ГПОУ «ЧТОТиБ» устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

63. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, устанавливаются контрольно-учетные документы СУОТ (записи):

а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

г) результаты контроля функционирования СУОТ.

**XI. Заключительные положения**

64. Положение о СУОТ ГПОУ «ЧТОТиБ» 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.

65. Оценку соответствия системы управления охраной труда проводят на основе ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования», который устанавливает основные требования и систематизирует процедуры принятия решений по оценке соответствия систем управления охраной труда требованиям ГОСТ 12.0.230-2009.

66. При разработке данного Положения использованы документы:

приказ Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».

Национальный стандарт ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

Межгосударственный стандарт ГОСТ Р 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007».

Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования».

**Министерство образования и науки Забайкальского края**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«ЧИТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА»**

**(ГПОУ «ЧТОТиБ»)**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Санданова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Косьяненко

 01.09.2022 г. 01.09.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ**

**РИСКАМИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об управлении профессиональными рисками в ГПОУ «ЧТОТиБ» разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 -ФЗ от 29.12.2012г. "Об образовании в Российской Федерации" с изменения ми от 02.07.2021 года, Приказом Минтруда и Социальной защиты Российской Федерации № 438н от 19.08.2016 года "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда", Трудовым кодексом Российской Федерации с изменениями от 06.10.2021 года, а также Уставом ГПОУ «ЧТОТиБ» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение о системе управления профессиональными рисками устанавливает требования к построению системы управления профессиональными рисками ГПОУ «ЧТОТиБ», описывает управление профессиональными рисками как одной из процедур системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в учреждении.

1.3. Система управления профессиональными рисками является частью СУОТ и включает в себя следующие основные элементы:

планирование работ на каждом рабочем месте;

оценку состояния здоровья работников;

мероприятия по снижению рисков;

контроль выполнения мероприятий по снижению рисков.

1.4. Настоящее Положение руководствуется:

Федеральным законом № 273 -ФЗ от 29.12.2012г. "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральным законом "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации";

Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 209);

Письмом Министерства просвещения РФ от 27.11.2019 № 12 -688 "О направлении положений о СУОТ";

ГОСТом РФ 12.0.010-2009 "Национальный стандарт РФ "Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда. Определение опасностей и оценка рисков"

Настоящим Положением.

1.5. Целями настоящего Положения являются:

предотвращение травматизма, аварий, инцидентов и профессиональных заболеваний;

получение объективной информации о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, с целью формирования в дальнейшем корректирующих действий;

выявление и контроль опасностей в области охраны труда;

эффективное управление профессиональными рисками в области охраны труда (снижение травматизма, аварий, инцидентов и профессиональных заболеваний);

планирование работ по улучшению условий труда работников;

формирование обоснованных рекомендаций по уменьшению профессионального риска;

разработка мероприятий по снижению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков.

1.6. Эффективными мероприятиями по снижению профессиональных рисков в ГПОУ «ЧТОТиБ» являются административно-общественный контроль за состоянием условий труда и образовательной деятельности и подготовка (обучение) по охране труда.

**2. Определения и термины**

2.1. В настоящем Положении используются следующие определения и термины:

**Вредный производственный фактор -** производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию;

**опасный производственный фактор -** производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;

**допустимый риск** - риск, уменьшенный до уровня, который организация может допустить, учитывая требования законодательства и собственную Политику в области охраны труда и промышленной безопасности;

**идентификация опасности** - процесс осознания того, что опасность существует и определения ее характеристик;

**недопустимый риск** - риск, при котором требуется немедленное принятие мер по уменьшению влияния опасностей на работников в процессе выполнения работы;

**инцидент** - небезопасное происшествие, связанное с работой или произошедшее в процессе работы, но не повлекшее за собой несчастного случая;

**опасность -** фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья;

**оценка риска -** процесс анализа рисков, вызванных воздействием опасностей на работе, для определения их влияния на безопасность и сохранение здоровья работников;

**происшествие -** событие, связанное с работой, в результате которого возникает или могла возникнуть травма или ухудшение здоровья (независимо от тяжести), или смерть;

**профессиональный риск** - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами РФ;

**управление профессиональными рисками** - комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих

в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

2.2. Этапы управления профессиональными рисками:

1 этап – идентификация опасностей;

2этап – оценка риска;

3 этап – воздействие на риск;

4 этап – оценка эффективности мер по управлению рисками.

**4. Идентификация (выявление) опасностей**

4.1. Цель идентификации - выявление, идентификация и описание всех имеющихся на рабочем месте опасностей, исходящих от технологического процесса, опасных веществ, выполняемых работ, машин, механизмов, оборудования и инструмента, участвующего в технологическом процессе, с определением потенциального ущерба безопасных условий труда и здоровья.

4.2. Процедура идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков должны учитывать:

- повседневную (стандартную, обычную) и редко выполняемую деятельность работников, а также деятельность работников внешних организаций, имеющих доступ к зоне выполнения работ;

- человеческий фактор при выполнении профессиональной деятельности работниками (утомление вследствие высокого напряжения, ошибки при часто повторяющихся действиях и т.п.);

- опасности, выявленные, как вблизи, так и вне зоны выполнения работ, которые способны неблагоприятно повлиять на здоровье и безопасность работников, включая работников внешних организаций;

- инфраструктуру, оборудование и материалы, находящиеся в зоне выполнения работ, вне зависимости от того, кем они предоставлены;

 -изменения или предполагаемые изменения видов деятельности и технологических процессов;

- проекты зоны выполнения работ, технологические процессы, сооружения, оборудование и организацию работ;

 -ситуации, события, комбинации обстоятельств, которые приводили либо потенциально могут привести к травме или профессиональному заболеванию работника;

- причины возникновения потенциальной травмы или заболевания, связанные с выполняемой работой, продукцией или услугой;

- сведения об имевших место травмах, профессиональных заболеваниях.

4.3. Выявление опасностей является начальным и самым важным этапом оценки рисков, учитывающим недостатки в охране труда, которые могут причинить вред здоровью и безопасности людей. При этом рассматриваются следующие вопросы:

Какие опасности возникают в работе?

Что является причинами опасности?

Где проявляется опасность?

Кто подвержен опасности?

В каких ситуациях работники могут подвергнуться опасности?

4.4. Идентификация (выявление) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, осуществляется администрацией техникума с привлечением работника, уполномоченного исполнять обязанности специалиста по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

В техникуме формируется и поддерживается в актуальном состоянии Реестр опасностей, в котором предусмотрено упорядочивание всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учётом не только штатных условий деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями

4.6. Выявление опасностей предусматривает определение и учёт опасности для здоровья работников, исходящей из характера трудовой деятельности, производственного помещения, иных рабочих зон и условий труда. Учитываются ранее выявленные опасности, а также такие факторы опасности, которые могут причинить вред в силу личных особенностей работников и факторов трудовой деятельности.

4.7. Факторы опасности фиксируются по итогам контрольного обхода рабочих мест, опроса работников, наблюдения за действиями работников во время выполнения ими трудовых функций.

4.8. Причины опасных ситуаций и событий, приводящих к ним, анализируются с точки зрения организации труда, условий труда, действий работников, соблюдения требований охраны труда, опасных приёмов трудовой деятельности, организации руководства структурным подразделением.

4.9. Учитываются опасные ситуации, возникающие как при обычном ходе рабочего процесса, так и в исключительных и редких ситуациях. Исключительными ситуациями в техникуме можно считать следующие:

замена работника другим (по причине отпуска, болезни и др.);

работа практиканта;

уборка, ремонт во время работы;

случаи отклонений в работе, связанные с нештатными ситуациями, происшествиями, возможными аварийными ситуациями.

4.10. Анализ причин, приводящих к опасной ситуации, включающий установление цепи событий, приводящих к опасной ситуации, учитывается при разработке мероприятий по предотвращению рисков.

4.11. При идентификации опасностей выявляются работники, которые могут быть по разным причинам наиболее подвержены опасностям. К ним относятся молодые работники, беременные женщины, инвалиды, пожилые люди.

4.12. К источникам информации для выявления опасностей относятся:

- нормативные правовые и технические акты, справочная и научно- техническая литература, локальные нормативные акты и т.п.;

- результаты государственного санитарно-эпидемиологического надзора (протоколы, акты, справки и т.п.);

- результаты контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;

- результаты специальной оценки условий труда;

- результаты наблюдения за технологическим процессом, рабочим местом, работой подрядных организаций, внешними факторами (дорогами, организацией питания, климатическими условиями и т.д.);

- результаты анализа анкет, бланков, опросных листов и т.д.;

- результаты опроса сотрудников;

- опыт практической деятельности.

4.13. При подготовке к проведению идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков, а также при разработке предложений по управлению недопустимыми профессиональными рисками изучаются необходимые документы по охране труда:

- результаты специальной оценки условий труда на рабочих местах и паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда (для определения соблюдения параметров окружающей среды на рабочем месте);

- записи обо всех видах контроля состояния охраны труда для выявления наиболее часто повторяющихся нарушений требований охраны труда и определения лиц, наиболее часто фигурирующих в качестве нарушителей трудовой дисциплины;

- результаты обследований и проверок состояния охраны труда органами государственного надзора и контроля, специалистами по охране труда и т.п.;

- материалы расследований, имевших место несчастных случаев, профессиональных заболеваний;

- записи по обучению, проведению инструктажа и проверке знаний требований охраны труда работников;

- инструкции по охране труда; - анкеты опроса работников об опасностях в местах выполнения работ;

- анкеты результатов осмотра места нахождения работников при выполнении работ.

**5. Оценка рисков**

5.1. Риск является сочетанием вероятности и возможной величины вреда, причиняемого опасностью.

5.2. Определение величины риска производится с целью установления его степени и ранжирования факторов опасности.

5.3. При идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков необходимо рассмотреть:

- трудовые процессы и их параметры;

- опасные вещества;

- оборудование, инструменты и приспособления;

- типовые работы (работы, выполняемые на регулярной основе);

- техническое обслуживание, техническая диагностика, ремонт оборудования, приспособлений;

- нетиповые работы, включая, выезды за пределы рабочего места (командировки);

- деятельность всего персонала, имеющего доступ к рабочему месту, включая подрядчиков и посетителей;

- опасности, возникающие вне рабочего места и способные негативно повлиять на здоровье и безопасность лиц, работающих на рабочих местах;

- опасности, возникающие вблизи от рабочего места.

5.4. Принцип выбора рабочих мест подлежащих идентификации опасностей и оценке профессиональных рисков.

Для проведения идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков рабочая группа определяет перечень рабочих мест. Рабочие места выбираются таким образом, чтобы получить максимально достоверное представление об опасностях, существующих на данном рабочем месте.

Из рабочих мест с идентичным характером выполняемых работ и аналогичными условиями труда выбирается одно-два рабочих места.

В обязательном порядке проводится идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков для тех работников, которые имеют непостоянные рабочие места (рабочий по зданию и т.д.), а также нарушителей трудовой дисциплины.

5.5. Определение величины риска проводится в ситуации, соответствующей моменту контроля, без преувеличения и преуменьшения риска. В оценке необходимо стремиться к наиболее объективной величине.

5.6. Величина риска образуется из вероятности опасного события и значимости (серьезности) причиняемых им последствий. В документы оценки рисков вносится величина риска, основываясь на его последствиях. При необходимости совокупная величина может определяться по нескольким различным последствиям.

5.7. Значимость последствий означает серьезность причиняемого здоровью человека вреда, вызываемого событием, вызвавшим этот вред.

5.8. При оценке серьёзности последствий учитываются следующие факторы:

- характер причиненного вреда (незначительный / значительный);

- широта последствий (сколько лиц пострадало);

- повторяемость вредного воздействия / нет повторяемости;

- продолжительность вредного воздействия (короткая /длительная.)

5.9. Уровень серьёзности последствий, вызванных опасностью, оценивается по критериям, приведенным в таблице 1.

Таблица 1. Определение серьезности последствий

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень серьёзности последствий | Критерии серьезности последствий |
| Незначительные  | Событие вызывает кратковременное заболевание или нарушение здоровья, которые не предполагают обращение за медицинской помощью, вследствие чего возможно отсутствие на работе не более трёх дней.  |
| Умеренно значимые  | Событие вызывает значительные и длительные последствия. Предполагает обращение за медицинской помощью, временную нетрудоспособность 3 до 30 дней и, как следствие, отсутствие на работе.  |
| Серьезные  | Событие вызывает постоянные и необратимые повреждения. Предполагает тяжёлую временную нетрудоспособность более 30 дней и, как следствие, отсутствие на работе или постоянную нетрудоспособность (серьёзные профессиональные заболевания, необходимость смены профессии, стойкая нетрудоспособность или летальный исход).  |

В определении серьезности последствий, особенно в опасных случаях, и при оценке значения их в ущербе для здоровья, необходимо учитывать компетентное мнение специалистов в области медицины.

5.10. При оценке степени вероятности событий, приводящих к опасной ситуации, учитываются такие факторы, как:

- частота проявления вредного воздействия;

- продолжительность вредного воздействия;

- возможность предвидеть заранее появление вредного воздействия;

- возможность предотвратить вредное воздействие.

5.11. Степень вероятности событий, приводящих к опасной ситуации, оценивается в соответствии с критериями, приведёнными в таблице 2.

Таблица 2. Определение степени вероятности события

|  |  |
| --- | --- |
| Степень вероятности  | Критерии вероятности события  |
| 1. Маловероятно  | Событие, которое возникает редко и нерегулярно.  |
| 2. Вероятно  | Событие, которое возникает время от времени, но нерегулярно.  |
| 3.Высокая вероятность  | Событие, которое возникает часто и регулярно  |

5.12. Проведение наблюдений и собеседований с работниками.

При проведении наблюдений и собеседований с работниками рабочая группа

отслеживает факторы, влияющие на безопасность рабочего места:

- трудовой процесс;

- содержание рабочего места;

- безопасность труда при работе на оборудовании;

- факторы окружающей среды на рабочем месте;

- эргономические факторы;

- проходы и проезды;

- возможности для эвакуации и оказания первой помощи пострадавшему.

5.13. При идентификации опасностей необходимо рассматривать не только опасности и профессиональные риски от деятельности, выполняемой работниками, но и опасности и профессиональные риски, возникающие от деятельности подрядчиков и посетителей.

5.14. Величина риска определяется одним из наиболее применяемых способов (по стандарту BS 8800), представленному в таблице 3.

Таблица 3. Оценка величины риска

|  |  |
| --- | --- |
| Вероятность  | Последствия |
| Незначительные  | Умеренно значимые  | Серьезные  |
| Малая  | 1. Малозначимый риск  | 2 Малый риск  | 3 Умеренный риск  |
| Средняя  | 2. Малый риск  | 3 Умеренный риск  | 4 Значительный риск  |
| Высокая  | 3. Умеренный риск  | 4 Значительный риск  | 5 Недопустимый риск  |

В таблице принято три уровня серьезности последствий и три уровня вероятности возникновения вреда. Сначала определяется серьезность последствий, причиненных ситуацией, с помощью трёх разных позиций в верхней строке таблицы, а после этого оценивают вероятность причиненного вреда с помощью первого столбца. На пересечении трёх выбранных направлений окажется величина найденного уровня риска. Величины риска различаются от минимальной, значение «1» (малозначимый риск), до максимальной, значение «5» (недопустимый риск).

5.15. Величина риска определяет, какие действия по управлению риском необходимо предпринять для снижения или исключения риска (таблица 4).

Таблица 4. Действия по управлению риском

|  |  |
| --- | --- |
| Величина риска  | Действия по управлению риском  |
| Малозначимый риск  | Этот риск считается допустимым. Не требуются дополнительные действия. Необходимо поддержание средств управления риском в рабочем состоянии.  |
| Малый риск  | Не требуются дополнительные средства управления риском; действиям по дальнейшему снижению этого риска даётся низкий приоритет. Работодателю необходимо провести мероприятия, которые позволяют убедиться, что средства управления риском поддерживаются в рабочем состоянии.  |
| Умеренный риск  | Работодателю необходимо планировать мероприятия по снижению риска и определять сроки выполнения данных мероприятий. Мероприятия по снижению риска должны быть выполнены в установленные сроки. Возможно, должны быть выделены значительные ресурсы на дополнительные меры управления риском.  |
| Значительный риск  | Этот риск является недопустимыми. Необходимы значительные улучшения в средствах управления риска, чтобы риск был снижен до приемлемого или допустимого уровня. Работа должна быть остановлена до тех пор, пока не будут приведены в действие средства управления риском, снижающие величину риска до умеренного и ниже. Если снижение риска невозможно, работа должна быть запрещена.  |
| Недопустимый риск  | Категорически запрещается работа в данных условиях до тех пор, пока уровень риска не станет допустимым  |

**6. Определение опасностей**

Опасности по природе воздействия подразделяются на физические, химические, биологические, психофизиологические.

Физические опасности связаны с движущимися машинами и механизмами, незащищенными подвижными частями оборудования, уровнем шума, вибрации, инфразвуковых колебаний, ультразвука, повышенной или пониженной влажностью, ионизацией воздуха, повышенным уровнем статического электричества, электромагнитных излучений, электрического и магнитного поля, недостаточной освещенностью рабочей зоны, пониженной контрастностью освещения, повышенной яркостью, пульсацией светового потока, наличием острых кромок, заусенцев и шероховатостей на поверхностях инструментов и оборудования, расположением рабочего места на значительной высоте относительно поверхности земли (пола) и т.д.

Химические опасности связаны с воздействием на организм человека вредных веществ, влияющих на репродуктивную функцию, обладающих токсическими, раздражающими, канцерогенными, сенсибилизирующими, мутагенными свойствами.

Биологические опасности связаны с воздействием на организм человека патогенных микроорганизмов (бактерий, вирусов, грибов и т.д.), растений, животных.

Психофизиологические опасности подразделяются на физические перегрузки (статические и динамические) и нервно-психические (умственное перенапряжение, перенапряжение анализаторов, монотонность труда, эмоциональные перегрузки).

**7. Воздействие на риск**

7.1. В качестве методов воздействия на риск применимы следующие:

- исключение риска,

- снижение риска.

7.2. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);

- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

- реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

- использование средств индивидуальной защиты;

- страхование профессионального риска.

**8. Внеплановая идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков**

Внеплановая идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков проводятся в Центре в случае:

- модернизации, реконструкции, замены оборудования;

- изменения в технологических процессах при планировании любых специальных (нестандартных) работ;

- изменения законодательных и других требований, касающиеся идентифицированных опасностей и профессиональных рисков, и соответствующих мер управления;

- изменения условий труда, порядка выполнения работ, а также при несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении.

Внеплановая идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков проводятся до внедрения соответствующих изменений в технологический процесс или по процессу, по которому эти изменения происходят.

Директор техникума в месячный срок, обеспечивает проведение внеплановой идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков в случаях:

- введения новых нормативных правовых актов в области охраны труда;

- расширения, сокращения, изменения структуры подразделения;

- перераспределения ответственности;

- изменения в методах или режимах работы;

- внедрения новых технологий, оборудования.

**9. Управление профессиональными рисками**

При выборе средств управления профессиональными рисками или в случае планирования изменений существующих средств управления должны рассматриваться возможности снижения профессиональных рисков в соответствии со следующей иерархией:

- устранение риска;

- замена одних рисков другими, менее значимыми;

- применение технических средств снижения уровня риска;

- применение плакатов, предупреждающих знаков и административных средств управления рисками;

- применение средств индивидуальной защиты.

Для предотвращения угроз профессиональной безопасности при управлении профессиональными рисками необходимо применять ко всем видам деятельности, связанными с опасностями, средства оперативного контроля в соответствии со следующей их иерархией:

- изменение конструкции оборудования или технологий, направленных на предотвращение возникновения опасности или ее ликвидацию;

- применение средств сигнализации (предупреждения) о существовании опасности;

- применение организационных и обучающих мер управления;

- использование средств индивидуальной защиты.

В качестве примеров выбора дополнительных мер управления профессиональными рисками можно рассмотреть:

- модификацию конструкции, позволяющую ликвидировать опасность, например, использование механических подъемных устройств для исключения профессионального риска, связанного с ручными подъемными операциями;

- замену опасного материала на менее опасный или уменьшение энергии системы (например, снижение усилий, силы тока, давления, температуры и т.п.);

- средства коллективной защиты: сигнализации, предупредительные надписи и знаки безопасности, маркировка пешеходных дорожек и т.д.;

- административные меры управления: процедуры обеспечения безопасности, проверки оборудования, контроль доступа, системы обеспечения безопасности работы, инструктажи по охране труда и т.д.;

- обеспечение работника дополнительными средствами индивидуальной защиты: очки защитные, средства защиты органов слуха, щитки защитные лицевые, респираторы, перчатки и т.д.

**10. Информирование работников о проведении идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков и их участия в ней**

10.1. Для обеспечения эффективной работы по идентификации опасностей и оценки профессиональными рисками, а также использования процессов обмена информацией и консультаций, директор техникума обеспечивает:

- обмен информацией и консультирование в отношении рисков для безопасных условий труда и здоровья между различными уровнями, а также с работниками сторонних организаций;

- документирование соответствующих обращений внешних заинтересованных сторон, а также ответа на них.

10.2. В рамках информирования работников сторонних организаций директор техникума:

- определяет структуры и назначает ответственных исполнителей, предназначенных для информирования подрядчиков и посетителей о своих требованиях в области обеспечения безопасных условий труда. При этом информация должна соответствовать опасностям и профессиональным рискам, связанным с выполняемой работой и предусматривать уведомление о последствиях невыполнения условий соответствия требованиям безопасности;

- информирует работников сторонних организаций об имеющихся средствах оперативного контроля (системы контроля прохода на территорию и т.п.).

10.3. В отношении работников сторонних организаций обмен информацией должен включать как минимум:

- требования охраны труда, относящиеся к посетителям;

- процедуры эвакуации и реакция на сигналы тревоги;

- контроль перемещения;

- контроль доступа и требования по сопровождению;

- средства индивидуальной защиты, которые необходимо применять.

10.4. Директор техникума создает условия для вовлечения работников в деятельность в области обеспечения безопасных условий труда путем:

- привлечения их к идентификации опасностей, оценке профессиональных рисков и выбору средств управления профессиональными рисками;

- привлечения их к проведению анализа несчастных случаев;

- консультирования их по всем изменениям, которые могут повлиять на охрану их здоровья и обеспечение безопасности их труда;

- привлечения их официальных представителей к рассмотрению вопросов охраны здоровья и безопасности труда.

- консультирования работников сторонних организаций в случае реализации каких- либо изменений, которые могут повлиять на охрану их здоровья и обеспечение безопасности труда.

10.5. Администрация техникума осуществляет информирование работников о результатах оценки профессиональных рисков, связанных с выполняемой ими деятельностью.

10.6. Информирование работников о профессиональных рисках, а также о фактических и возможных последствиях их для здоровья и безопасности выполняемой ими работы осуществляется:

- при обучении работников по охране труда различных уровней путем рассмотрения соответствующих карт идентификации опасностей;

- при проведении всех видов инструктажей по охране труда;

- при информировании о произошедших несчастных случаях.

**11. Оценка эффективности мер по управлению профессиональными рисками**

11.1. Эффективность мер по управлению профессиональными рисками оценивается в ходе аудита СУОТ (1 раз в год) по разрабатываемой в учреждении программе.

11.2. Уровень эффективности мер по управлению профессиональными рисками определяется по критериям в соответствии с разрабатываемой программой аудита СУОТ.

**12. Распределение ответственности**

12.1. Ответственность за реализацию процедуры управления профессиональными рисками в учреждении в целом, формирование Реестра опасностей несёт директор техникума.

12.2. Ответственность за проведение процесса идентификации опасностей и достоверность предоставляемых данных по результатам идентификации опасностей возлагается на ответственного по приказу директора техникума.

12.3. Ответственность за оформление результатов идентификации опасностей и хранение документации по процедуре управления рисками в учреждении несёт работник, уполномоченный исполнять обязанности специалиста по охране труда (при наличии) или директор техникума.

12.4. Планирование мероприятий по воздействию на риск и контроль за их выполнением осуществляется администрацией техникума с привлечением представителей работников учреждения.

**13. Документирование результатов идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков**

Документация по идентификации опасностей и оценке профессиональных рисков должна поддерживаться в актуальном состоянии путем:

- утверждения документов на предмет их соответствия до их выпуска;

- анализа, актуализации (при необходимости) и переутверждения документов;

- обеспечения идентификации изменений и статуса действующей в настоящий момент редакции документов;

- обеспечения того, чтобы соответствующие версии (редакции) применимых документов находились в местах их использования;

- обеспечения сохранности документов в состоянии, позволяющем их прочитать и легко идентифицировать;

- обеспечения того, чтобы документы, определенные как необходимые для планирования и функционирования системы управления профессиональными рисками, могли быть выявлены и использованы;

- предотвращения непреднамеренного использования устаревших (вышедших из употребления) документов.

**Министерство образования и науки Забайкальского края**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«ЧИТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА»**

**(ГПОУ «ЧТОТиБ»)**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Санданова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Косьяненко

 09.03.2023г. 09.03.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦОДЕЖДОЙ, СПЕЦОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1. Общие положения

## 1.1. Положение о порядке обеспечения работников ГПОУ «ЧТОТиБ» специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 766 «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 767 «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

1.2. Положение устанавливает требования к порядку приобретения, выдачи, применения, хранения, ухода, списания, а также продления сроков службы специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

1.3. Под средствами индивидуальной защиты понимается носимое на человеке средство индивидуального пользования для предотвращения или уменьшения воздействия на человека вредных и (или) опасных факторов, а также для защиты от загрязнения.

1.4. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загряз­нением, работникам за счёт средств техникума бесплатно выдаются СИЗ, прошед­шие обязательную сертификацию или декларирование соответствия.

1.5. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих декларацию о со­ответствии и (или) сертификат соответствия либо срок действия которых истек, не допускается.

1. Перечень бесплатной выдачи СИЗ работников техникума, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, вы­полняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, при­веден в Приложением № 1.
2. Ответственность за обеспечение и обязательность применения работни­ками СИЗ возлагается на непосредственного руководителя структурного подразде­ления.
3. Руководитель структурного подразделения должен ознакомить работни­ка с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 766 «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 767 «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
4. а также с соответствующими его профессии и должности нормами выдачи СИЗ.
5. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установ­ленном порядке.
6. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ для работников техникума приобретается по заявке, (Приложение 2)
7. Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты являются инвентарем техникума.

2. Порядок выдачи, учёта, применения и сдачи СИЗ

1. Работникам техникума и лицам, осуществляющим в соответствии с действующим за­конодательством мероприятия по контролю (надзору) производственной деятель­ности, материально-ответственными лицами СИЗ, выдаются в соответствии с ти­повыми нормами и межотраслевыми правилами обеспечения работников СИЗ, на время выполнения этой работы или осуществления мероприятий по контролю (надзору).
2. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.
3. В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, предохранитель­ный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и про­тивогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, подшлемник, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, науш­ники, противошумные вкладыши, светофильтры, виброзащитные рукавицы, пер­чатки и другие не указаны в соответствующих типовых нормах, СИЗ работникам могут быть выданы со сроком носки «до износа» на основании результатов прове­дённой специальной оценки условий труда, а также с учётом условий и особенностей выполняемых работ. При этом противошумные вкладыши, подшлемники, а также СИЗ органов дыхания, не допускающие многократного применения и выда­ваемые в качестве «дежурных», выдаются в виде одноразового комплекта перед рабочей сменой в количестве, соответствующем числу занятых на данном рабочем месте.
4. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. С учётом требова­ния личной гигиены и индивидуальных особенностей дежурные СИЗ закрепляются за определёнными рабочими местами и передаются от одной смены другой. В та­ких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных под­разделений на проведение данного вида работ.
5. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных ус­ловиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выда­ются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его оконча­нием сдаются ответственному лицу для организованного хранения до следующего сезона.
6. Порядок выдачи СИЗ определяет соответствующее должностное лицо - руководитель структурного подразделения
7. Выдача сверхнормативного количества рукавиц и перчаток произво­дится на основании обоснованной заявки руководителей структурных подразделе­ний (руководителей работ).
8. Руководители структурных подразделений (руководители работ) обяза­ны организовать надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам СИЗ в уста­новленные сроки.
9. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их ра­ботникам. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируется записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ и работники расписываются за их получение или сда­чу. Образец формы личной карточки предусмотрен Приложением № 3 к настояще­му Положению.
10. . СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но при­годные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после прове­дения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, де­зактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав меро­приятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ, устанавливаются комисси­ей, назначенной распоряжением соответствующего должностного лица для струк­турных подразделений). По результатам работы комиссии составляется акт (при­ложение 4).
11. . В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам, руководитель работ выдаёт другие ис­правные СИЗ, а также обеспечивает замену или ремонт, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.
12. . Руководители структурных подразделений (руководители работ) обес­печивают обязательность применения работниками СИЗ. Работники не допускают­ся к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязнёнными СИЗ.
13. . Работникам техникума по окончании работы запрещается выносить СИЗ за территорию техникума (производственного помещения).
14. . Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ, выдаваемые ра­ботникам, принадлежат техникуму и подлежат обязательному возврату:

- при увольнении работника;

- при переводе на другую работу, для которой выданные СИЗ, не предусмот­рены нормами;

- по окончании сроков носки взамен получаемых новых СИЗ.

3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

1. СИЗ, поступающие на склад, должны иметь сертификаты и соответство­вать стандартам. При выявлении отклонений от нормативных требований состав­ляется акт для предъявления претензий поставщику.

 Хранение на складе должно быть организовано раздельно:

- хранение новой спецодежды и обуви;

- хранение спецодежды и обуви, бывших в употреблении, возвращенных ра­ботниками при увольнении, переводе на другую работу;

- и по окончании сроков носки.

1. Для хранения выданных работникам СИЗ руководители структурных подразделений (руководители работ) определяют своим распоряжением специаль­но оборудованные помещения (гардеробные).

Помещения (гардеробные) организуются, как правило, в производственных зданиях (мастерских) и должны отвечать требованиям нормативных документов по их оборудованию.

1. Для поддержания СИЗ в исправном состоянии, администрация технику­ма руководители структурных подразделений, по заранее разработанному и ут­вержденному графику обеспечивают уход за СИЗ, своевременно осуществляют химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку и ремонт СИЗ.
2. Руководители структурных подразделений в соответствии с установлен­ными в государственных стандартах сроками обеспечивают испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ, ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

**4. Ответственность и организация контроля**

4.1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также хранение и уход за СИЗ, возлагаются на руководителей структурных подразделений (руководителей работ).

4.2. Ответственность за не применения, либо неправильное использование СИЗ, выданных в установленном порядке, а также за их сохранность в течении использования нормативного срока, возлагается на работника.

4.3. Общий контроль осуществляет руководитель административно-хозяйственного подразделения.

Приложение № 1

**Перечень**

(Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 767 «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», рекомендованный)

бесплатной выдачи СИЗ работникам ГПОУ «ЧТОТиБ», обеспечивающий учебный процесс и занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессий и должностей | Тип средства защиты |  Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты  | Норма выдачи на год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Водитель автомобиля | Одежда специальная защитная | Жилет сигнальный повышенной видимости | 1 шт. |
| Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды | 1 шт. на 2 года |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 пара |
| Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| Одежда специальная защитная | Жилет сигнальный повышенной видимости | 1 шт. |
| 2 | Гардеробщик | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений | 1 пара |
| Средства защиты рук | Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| 3 | Дворник | Одежда специальная защитная | Жилет сигнальный повышенной видимости | 1 шт. |
| Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды | 1 шт. на 2 года |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений | 1 пара |
| Средства защиты рук | Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ | 12 пар |
| Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| 4 | Кастелянша | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 пара |
| 5 | ЛаборантСтарший лаборант | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 пара |
| Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| 6 | Механик | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) | 1 пара |
| Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| 7 | Плотник | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (порезов, проколов) | 1 шт. |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов, ударов) | 1 пара |
| Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (порезов, проколов) | 12 пар |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| Каска защитная от механических воздействий | 1 шт. на 2 года |
| Средства защиты глаз | Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания | 1 шт. |
| 8 | Подсобный рабочий | Одежда специальная защитная | Жилет сигнальный повышенной видимости | 1 шт. |
| Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) | 1 пара |
| Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| 9 | Слесарь-ремонтник | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) | 1 пара |
| Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов) | 12 пар |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| Средства защиты глаз | Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания | 1 шт. |
| 10 | Слесарь-сантехник | Одежда специальная защитная | Жилет сигнальный повышенной видимости | 1 шт. |
| Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| Костюм для защиты от воды | 1 шт. на 2 года |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) | 1 пара |
| Средства защиты рук | Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ | 12 пар |
| Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| Средства защиты глаз | Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания | 1 шт. |
| 11 | Слесарь-электрик | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги | 1 шт. на 2 года |
| Белье специальное термостойкое |  |
| **или** |  |
| Белье специальное хлопчатобумажное | 4 шт. |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги | 1 пара |
| Обувь специальная диэлектрическая | 1 пара дежурные |
| Средства защиты рук | Перчатки термостойкие | 6 пар |
| Перчатки специальные диэлектрические | 1 пара дежурные |
| Средства защиты головы | Подшлемник термостойкий | 1 шт. |
| Каска защитная от повышенных температур | 1 шт. на 2 года |
| Средства защиты лица | Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой | 1 шт. на 2 года |
| 12 | Столяр | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) | 1 пара |
| Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов) | 12 пар |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| Средства защиты глаз | Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания | 1 шт. |
| Средства защиты органа слуха | Противошумные вкладыши (беруши) или противошумные наушники, включая активные, и их комплектующие | определяется документами изготовителя |
| Средства защиты органов дыхания | Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски | до износа |
| 13 | СторожДежурный по корпусуДежурный по общежитию | Одежда специальная защитная | Жилет сигнальный повышенной видимости | 1 шт.дежурный |
| Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт.дежурный |
| Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды | 1 шт. на 2 года дежурный |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 парадежурная |
| Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пардежурные |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт.дежурный |
| 14 | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги | 1 шт. на 2 года |
| Белье специальное термостойкое |  |
| **или** |  |
| Белье специальное хлопчатобумажное | 4 шт. |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги | 1 пара |
| Обувь специальная диэлектрическая | 1 пара дежурные |
| Средства защиты рук | Перчатки термостойкие | 6 пар |
| Перчатки специальные диэлектрические | 1 пара дежурные |
| Средства защиты головы | Подшлемник термостойкий | 1 шт. |
| Каска защитная от повышенных температур | 1 шт. на 2 года |
| Средства защиты лица | Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой | 1 шт. на 2 года |

**Перечень**

бесплатной выдачи СИЗ работникам ГПОУ «ЧТОТиБ», обеспечивающий учебный процесс и занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

(решение комиссии по охране труда, протокол № 2 от 03.06.2023 года)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование профессий и должностей | Тип средства защиты |  Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Мастер производственного обучения (строительные профессии) | Одежда специальная защитная | Костюм или халат для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт.до износа |
| Средства защиты глаз | Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания | 1 шт.до износа |
| Средства защиты органов дыхания | Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью – фильтрующие полумаски | до износа |
| 2. | Мастер производственного обучения (монтажник связи) | Одежда специальная защитная | Костюм или халат для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт.до износа |
| Средства защиты глаз | Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания | 1 шт.до износа |
| 3. | Мастер производственного обучения (сварочные работы) | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины | 1 шт.До износа |
| Средства защиты рук | Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины | 1 парадо износа |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины | 1 шт. |
| Средства защиты лица | Щиток защитный лицевой от брызг расплавленного металла и горячих частиц | 1 шт. |
| Средства защиты органов дыхания | Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски | до износа |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины, от механических воздействий (ударов) | 1 пара |

**Министерство образования и науки Забайкальского края**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«ЧИТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА»**

 **(ГПОУ «ЧТОТиБ»)**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Санданова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Косьяненко

 09.03.2023г. 09.03.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке обеспечения работников смывающими и (или)**

**обезвреживающими средствами**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке обеспечения работников ГПОУ «ЧТОТиБ» смывающими и (или) обезвреживающими средствами разработано в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 766 «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 767 «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

1.2. Положение устанавливает требования к порядку приобретения, выдачи, применения, хранения, ухода, списания смывающих и (или) обезвреживающих средств (далее – СиОС).

1.3. Лицам, занятым на работах, связанных с загрязнением тела, руководители структурных подразделений обязаны бесплатно выдавать смывающие и (или) обезвреживающие средства. 1.4. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, согласно приложения № 1 к Типовым нормам, изложенных в приказе Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 767 «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

1.5. Директор техникума вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной органзации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами, определенными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 767 «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

1.6. Приобретения смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификата соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

1.7. при выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

**2. Виды и типы смывающих и (или) обезвреживающих**

**средств и их использование.**

2.1. Смывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

2.2. Защитные средства гидрофильного, а также комбинированного действия (кремы, эмульсии, гели, спреи и другие) выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми рабочими материалами, их попеременном воздействии.

2.3. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

2.4. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидкими смывающим веществом.

2.5. Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное). Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими.

2.6. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, в том числе полиграфические, смолы, клеи, битум, силикон, графит, различные виды производственной пыли, в том числе угольная, металлическая и т.п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам, работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты. Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

**3. Порядок обеспечения работников смывающими и (или)**

**обезвреживающими средствами**

3.1. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с Перечнем рабочих мест, профессий и должностей работников ГПОУ «ЧТОТиБ», для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств (далее – Перечень). Перечень формируется на основании Типовых норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (далее – Типовые нормы) и в соответствии с результатами проведения специальной оценки на рабочих местах по условиям труда, проведенной в установленном порядке.

Рекомендованный перечень рабочих мест и нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств приведен в приложении № 2 к Положению.

До проведения специальной оценки на рабочих местах по условиям труда Перечень формируется на основании Типовых норм с учетом особенностей трудового процесса.

Перечень утверждается директором по согласованию с профкомом ГПОУ «ЧТОТиБ».

3.2. Перечень может быть изменен и дополнен на основании результатов специальной оценки на рабочих местах по условиям труда, при изменении характера работ или производственных факторов, при создании новых подразделений и рабочих мест.

3.3. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам на основании ежегодных заявок руководителей структурных подразделений (Приложение № 3 к Положению)

3.4. Смывающие и (или) обезвреживающие средства должны иметь декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых не истек.

3.5. Получение смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно заявкам и выдача работникам структурных подразделений осуществляется руководителем структурного подразделения (материально ответственным лицом).

3.6. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств фиксируется по роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение № 4 к Положению).

3.7. При выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств лицо, уполномоченное руководителем подразделения, информирует работников о правилах их применения, а в процессе работы контролирует правильность их применения работниками.

3.8. Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

3.9. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

3.10. Работник обязан применять по назначению и в соответствии с правилами применения, выданные ему смывающие и (или) обезвреживающие средства. Запрещается выносить смывающие и (или) обезвреживающие средства за пределы техникума.

**4. ответственность и организация контроля.**

4.1. ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также списание, возлагается на руководителей структурных подразделений.

4.2. Ответственность за не применение, либо неправильное использование смывающих и (или) обезвреживающих средств, выданных в установленном порядке, а также за их сохранность в течение нормативного срока, возлагается на работника.

4.3. Общий контроль осуществляет руководитель административно-хозяйственного подразделения.

Приложение № 1

**Перечень рабочих** **мест**

(Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 767 «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», рекомендованный)

бесплатной выдачи СИЗ работникам ГПОУ «ЧТОТиБ», обеспечивающий учебный процесс и занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Профессия, должность | Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл | Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл | Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл |
|  |  | средства гидрофильного действия | средства гидрофобного действия | средства комбинированного (универсального) действия | средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр. | средства для очищения от устойчивых загрязнений | средства для очищения от особо устойчивых загрязнений |  |
| 1 | Дворник |  |  |  | 250/200 |  |  | 100 |
| 2 | Механик |  |  |  | 250/200 |  |  | 100 |
| 3 | Слесарь-ремонтник | 100 |  |  | 250/200 | 200 |  | 100 |
| 4 | Водитель |  |  |  | 250/200 |  |  | 100 |
| 5 | Слесарь-сантехник |  |  |  | 250/200 |  |  | 100 |
| 6 | Подсобный рабочий |  |  |  | 250/200 |  |  | 100 |
| 7 | Уборщик служебных помещений |  | 100 |  | 250/200 |  |  | 100 |
| 8 | Столяр | 100 |  |  | 250/200 |  |  | 100 |
| 9 | Плотник | 100 |  |  | 250/200 |  |  | 100 |
| 10 | Лаборант |  | 100 |  | 250/200 |  |  | 100 |

**Министерство образования и науки Забайкальского края**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«ЧИТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА»**

**(ГПОУ «ЧТОТиБ»)**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Санданова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Косьяненко

 01.09.2022г. 01.09.2022г.

Положение «О порядке проведения инструктажей по охране труда

в ГПОУ «ЧТОТиБ»

«Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей и технических работников, студентов ГПОУ «ЧТОТиБ» «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» (далее техникум).

1.2. Законодательной и нормативной основой настоящего Положения являются Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, постановление Правительства РФ от 24.12.21 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда».

**2. Организация и виды инструктажей**

2.1. При приеме на постоянную, временную или сезон­ную работу в зависимости от профессии (должности), квалификации и вида предстоящей трудовой деятельности, при поступлении в техникум для обучения с работниками и студентами проводятся:

* вводный инструктаж (кроме работников, переводимых с одной работы на другую внутри организации);
* первичный инструктаж на рабочем месте (согласно перечнядолжностей и профессий работников ГПОУ «ЧТОТиБ», подлежащих прохождению первичного и повторного инструктажей по охране труда на рабочем месте) Приложение № 1;

2.2. В процессе работы с работниками, в зависимости от профес­сии, квалификации и вида трудовой деятельности, учебы со студентами проводятся:

* повторный инструктаж(согласно перечнядолжностей и профессий работников ГПОУ «ЧТОТиБ», подлежащих прохождению первичного и повторного инструктажей по охране труда на рабочем месте) Приложение № 1;
* внеплановый инструктаж;
* целевой инструктаж;

2.3. Все виды инструктажей по охране труда завершаются устной проверкой приобретенных работником, студентом знаний и навыков безопас­ных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей и стажировки регистриру­ется в журналах регистрации инструктажа на рабочем месте (в уста­новленных соответствующими правилами случаях — в наряде-допус­ке на производство работ или журнале учета работ по нарядам и распоряжениям) с указанием даты проведения инструктажа и обяза­тельной подписью инструктируемого и инструктирующего.

Записи о проведении инструктажей и стажировки в журнале ре­гистрации инструктажа на рабочем месте следует вести в хронологическом порядке.

2.4. Работники, не прошедшие в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускаются.

2.5. Организация проведения инструктажей и допуск к работе работников в целом по организации возлагается на ее руководителя, а в подразде­лениях — на руководителей структурных подразделений. Организация проведения инструктажей со студентами возлагается на классных руководителей.

2.6. Работников комплексных бригад, а также лиц, совмещающих профессии инструктируют в полном объеме, как по основной, так и по совмещаемой про­фессии (работе).

2.7. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях обучения в техникуме с целью формирования у студентов сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

2.8. Студентам прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности в процессе изучения дисциплин по программам «Основы безопасности жизнедеятельности» и «Охрана труда». Обучение студентов (в виде инструктажей с регистрацией в журнале установленной формы) по правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности при:

- учебных занятиях;

- трудовой и профессиональной подготовке;

- организация общественно-полезного труда;

- проведение экскурсий, походов;

- проведение спортивных занятий, соревнований;

- кружковых занятий и другой внеурочной деятельности.

2.9. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

**3.** **Порядок проведения инструктажа при приеме (переводе) на работу**

3.1. **Вводный инструктаж**

3.1.1. Вводный инструктаж по охране труда проводят до начала ра­боты

- со всеми вновь принимаемыми на работу (в том числе с перево­димыми с одного предприятия на другое), независимо от их образова­ния, стажа работы по данной профессии или должности;

- с временными работниками, командированными;

- со студен­тами, прибывшими на производственное обучение или практику;

- со студентами техникума перед началом занятий по охране труда

- со студентами по правилам безопасного поведения в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, учебно-производственных мастерских и спортзалах.

С работниками, переводимыми из одного структурного подразде­ления техникума в другое, вводный инструктаж не проводится.

3.1.2. Вводный инструктаж с работниками проводит специалист по охране труда или лицо, на которое возложено его проведение, в кабинете охраны труда или другом оборудованном для этих целей помещении. Вводный инструктаж по охране труда со студентами проводят:

- классные руководители, кураторы групп, воспитатели, педагоги дополнительного образования, тренеры, каждый со своей группой;

- преподаватели спецдисциплин, физики, химии, биологии, информатики, физкультуры, ОБЖ, мастера производственного обучения.

Лицо, проводившее вводный инструктаж, делает соответству­ющую запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обяза­тельной подписью инструктируемого и инструктирующего.

Журнал вводного инструктажа с работниками ведет и хранит специалист по охране труда или лицо, на которое возложены эти обязанности. Журнал вводного инструктажа со студентами ведет и хранит классный руководитель, отдельно для каждой группы.

Цель вводного инструктажа — ознакомление с местными услови­ями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и основны­ми вопросами по охране труда.

Вводный инструктаж проводится по программе (инструкции), специалистом по охране труда с учетом мнения выборного или иного уполномоченного работниками профсоюзного органа и ут­вержденной руководителем.

В техникуме разрабатываются три программы вводного инструктажа:

- программа вводного инструктажа для работников;

- программа вводного инструктажа для студентов;

- программа вводного инструктажа для студентов в учебно-производственных мастерских и спортзалах, кабинетах физики, химии, биологии, информатики.

3.2. **Первичный инструктаж на рабочем месте**

3.2.1. Цель первичного инструктажа — ознакомление с производ­ственной обстановкой и безопасными приемами труда на конкрет­ном рабочем месте. Его проводят в объеме должностной инструкции или по конспекту первичного инструктажа, инструкциям по охране труда для определенных профессий работников или видов работ.

3.2.2. Первичный инструктаж проводят после вводного инструкта­жа до начала работы (стажировки):

* с работниками, принятыми на работу или переводимыми из одного структурного подразделения в другое;
* с работниками, выполняющими новую для них работу, командиро­ванными, временными работниками;
* со студентами, прибывшими на производственное обу­чение или практику на рабочие места;
* со студентами перед изучением каждой новой темы при проведении практических занятий в учебных мастерских и лабораториях, кабинетах;
* со студентами при проведении мероприятий вне техникума, занятий в кружках, секциях;
* при работе в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, учебно-производственных мастерских и спортзалах;
* при проведении внеурочной деятельности по следующим направлениям: электробезопасность; профилактика дорожно-транспортного травматизма; безопасность на воде, на льду; меры безопасности при проведении спортивных соревнований, экскурсий, походов, на спортплощадке; профилактика негативных криминогенных ситуаций; правила безопасного обращения с взрывоопасными предметами, в период каникул и производственной практики.

3.2.3. Работники, не связанные с обслуживанием, наладкой и ре­монтом оборудования, использованием инструмента, хранением и ис­пользованием сырья и материалов, могут не проходить первичный инструктаж. Перечень должностей работников, освобожденных от
первичного инструктажа, должен быть составлен специалистом по ох­ране труда или лицом, на которое возложены эти обязанности, и ут­вержден работодателем.

3.2.4. Первичный инструктаж проводят руководители подразделений индивидуально с каждым работником с практичес­ким показом безопасных приемов труда непосредственно на рабочем месте. Проведение инструктажа возможно с группой работников, об­служивающих однотипное оборудование и в пределах общего рабо­чего места. Первичный инструктаж по охране труда со студентами проводят:

- классные руководители, кураторы групп, воспитатели, педагоги дополнительного образования, тренеры, каждый со своей группой;

- преподаватели спецдисциплин, физики, химии, биологии, информатики, физкультуры, ОБЖ, мастера производственного обучения.

3.2.5. Лицо, проводившее первичный ин­структаж на рабочем месте, производит соответствующую запись в журнале.

Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте ведет и хра­нит после его окончания руководитель подразде­ления, классный руководитель. Срок хранения журнала 45 лет.

**4. Порядок проведения инструктажа в процессе работы**

**4.1. Повторный инструктаж**

4.1.1. Цель повторного инструктажа — повышение уровня, повто­рение и закрепление знаний по охране труда. Его проводят по про­грамме первичного инструктажа на рабочем месте в полном объеме.

Повторный инструктаж проводится со всеми работниками, за ис­ключением лиц, освобожденных от проведения первичного инструк­тажа на рабочем месте, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы, не реже одного раза в шесть месяцев. По усмотрению работодателя этот срок может быть умень­шен.

1. Повторный инструктаж проводят руководители подразделений индивидуально с каждым работником с практичес­ким показом безопасных приемов труда непосредственно на рабочем месте. Проведение инструктажа возможно с группой работников, об­служивающих однотипное оборудование и в пределах общего рабо­чего места. Повторный инструктаж по охране труда со студентами проводят:

- классные руководители, кураторы групп, воспитатели, педагоги дополнительного образования, тренеры, каждый со своей группой;

- преподаватели спецдисциплин, физики, химии, биологии, информатики, физкультуры, ОБЖ, мастера производственного обучения.

Со студентами повторный инструктаж на рабочем месте проводится не реже 2-х раз в год по инструкциям по охране труда на рабочем месте, инструкциям при проведении мероприятий вне техникума и вне группы по следующим направлениям: электробезопасность; профилактика дорожно-транспортного травматизма; безопасность на воде, на льду; меры безопасности при проведении спортивных соревнований, экскурсий, походов, на спортплощадке; профилактика негативных криминогенных ситуаций; правила безопасного обращения с взрывоопасными предметами, в период каникул и производственной практики.

1. Лицо, проводившие повторный инструктаж, делает соответ­ствующую запись в том же журнале что и первичный инструктаж.

**4.2. Внеплановый инструктаж**

4.2.1. Внеплановый инструктаж проводят:

* при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений или до­полнений к ним;
* при вводе нового или изменении технологического процесса, за­мене или модернизации оборудования, приспособлений, инстру­мента, исходного сырья и других факторов, влияющих на безопас­ность труда;
* при нарушении работниками и студентами требований безопасности труда, ко­торые могут привести или привели к травме, аварии, крушению, взрыву, пожару, отравлению на предприятии;
* при поступлении в организацию от вышестоящих организаций те­леграмм, приказов, указаний о мерах по предотвращению травм, аварий, крушений, взрывов, пожаров, отравлений, а также происшествиях в других организациях (для разбора этой информации);
* по требованию органов государственного и ведомственного над­зора;
* при перерыве в работе, связанной с условиями повышенной опас­ности, более чем 30 календарных дней, для остальных работ — 60 дней.

4.2.2. Внеплановый инструктаж проводят с работниками и студентами индивидуально или с группой работников и студентов, на которых распространяется тема внепланового инструктажа. Этот инструктаж проводят руководители подразделений, классные руководители. Внеплановый инструктаж для работников и студентов проводят с учетом всех обстоятельств и причин, вызвавших необходимость его прове­дения.

4.2.3. Внеплановый инструктаж проводят не позже чем через трое суток после имевшего место нарушения требований охраны труда в организации или получения указания о происшедших несчастных случаях в других организациях.

Инструктаж, связанный с изменениями производственных про­цессов, заменой оборудования, перерывами в работе, должен быть проведен до начала работы в изменившихся условиях.

4.2.4. Лицо, проводившее внеплановый инструктаж, делает соот­ветствующую запись в журнале инструктажа на рабочем месте.

**4.3. Целевой инструктаж**

4.3.1. Целевой инструктаж проводят:

* при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение и другие аналогичные работы;
* при выполнении разовых работ, непосредственно не связанных с прямыми обязанностями по профессии, специальности работни­ка (погрузо-разгрузочные работы, уборка территории, разовые работы вне территории организации, цеха, участка и т. п.);
* при ликвидации последствий аварий, крушений, стихийных бед­ствий;
* при проведении экскурсии по территории организации, органи­зации массовых мероприятий;
* при изменении оперативной обстановки и метеорологических условий (туман, снегопад, гроза, ураган) для работников, постоянно выполняющих работы на открытом воздухе.

4.3.2. Целевой инструктаж при выполнении работ по наряду-до­пуску проводят:

* лица, выдающие наряд-допуск (разрешение), совместно с руково­дителями работ, о чем указывают в журнале регистрации и выдачи нарядов-допусков;
* руководители работ со всеми членами бригады непосредственно на рабочем месте, при этом о проведении целевого инструктажа указывают в наряде-допуске.

Работники, работающие по нарядам-допускам и получившие це­левой инструктаж непосредственно на месте производства работ, под­тверждают это своей подписью в наряде-допуске.

Проведение и регистрация целевых инструктажей на работы, вы­полняемые по наряду-допуску, устанавливаются соответствующими правилами безопасности.

4.3.3. Целевой инструктаж работников и студентов при выполнении разовых работ, привлечении к работам по ликвидации последствий аварий, проведении экскурсий, субботников проводят мастера, классные руководители, руководители подразделений, которые будут руководить этими работами.

В этих случаях делается отметка в журнале инструктажа на рабо­чем месте.

4.3.4.Лицо, проводившее целевой инструктаж, должно сделать соответ­ствующую запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

4.3.5. Проведение и регистрация целевых инструктажей на рабо­ты, выполняемые по наряду-допуску, устанавливаются соответству­ющими правилами безопасной эксплуатации оборудования и объек­тов, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.

Руководитель службы охраны труда и безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.В.Хилова

Приложение № 1

**Министерство образования и науки Забайкальского края**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«ЧИТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА»**

**(ГПОУ «ЧТОТиБ»)**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Санданова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Косьяненко

 01.09.2022г. 01.09.2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей и профессий работников ГПОУ «ЧТОТиБ», подлежащих прохождению первичного и повторного инструктажей по охране труда на рабочем месте**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименования должностей работников** |
|  | водитель автомобиля |
|  | заведующий учебной мастерской |
|  | заведующий учебно-производственной мастерской |
|  | мастер производственного обучения |
|  | механик |
|  | плотник |
|  | слесарь-сантехник |
|  | слесарь-ремонтник |
|  | слесарь-электрик |
|  | старший мастер |
|  | столяр |
|  | электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования |

 Руководитель службы охраны труда и безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.В.Хилова

**Министерство образования и науки Забайкальского края**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«ЧИТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА»**

**(ГПОУ «ЧТОТиБ»)**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Санданова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Косьяненко

 01.09.2022г. 01.09.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАССЛЕДОВАНИИ И УЧЕТЕ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ

НА ПРОИЗВОДСТВЕ В ГПОУ «ЧТОТиБ»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о расследовании несчастных случаев на производстве (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 9 статьи 229.2 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс).

Настоящее Положение устанавливает с учетом статей 227-231 Кодекса особенности расследования несчастных случаев на производстве, происшедших в ГПОУ «ЧТОТиБ» и обязательные требования по организации и проведению расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве.

1.2. Расследованию, оформлению и учету в порядке, установленном Трудовым Кодексом и настоящим Положением (далее – установленный порядок), подлежат несчастные случаи, указанные в части 1 статьи 227 Кодекса.

Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, происшедшие при обстоятельствах, определенных частями 3 и 4 статьи 227 Кодекса.

1.3. Работники и другие лица, участвующие в производственной деятельности ГПОУ «ЧТОТиБ», обязаны незамедлительно извещать своего непосредственного руководителя, руководителя службы охраны труда и безопасности или директора о каждом происшедшем несчастном случае или об ухудшении состояния здоровья, в том числе в связи с проявлениями признаков острого заболевания (отравления) при осуществлении действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

1.4. Приказом директора, незамедлительно, но не позднее 24 часов с момента происшедшего несчастного случая, формируется комиссия в составе не менее трех человек.

В случаях, установленных Кодексом и настоящим Положением, в состав комиссии включаются должностные лица и представители соответствующих органов и организаций субъекта Российской Федерации, где произошел несчастный случай (по месту происшествия).

Во всех случаях состав комиссии (включающий председателя комиссии и членов комиссии) должен состоять из нечетного числа членов.

Расследование несчастных случаев, происшедших с работником, направленным временно для работы по договору о предоставлении труда работников (персонала) и участвовавшим в производственной деятельности принимающей стороны, проводится комиссиями, образуемыми принимающей стороной в соответствии с требованиями статьи 341.4 Кодекса и настоящего Положения.

**2. Порядок расследования несчастных случаев**

2.1. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве (который не является групповым и не относится к категории тяжелых или со смертельным исходом) проводится комиссией в течение трех дней.

2.2. Расследование группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве и несчастного случая на производстве со смертельным исходом проводится комиссией, возглавляемой главным инспектором ГИТ, в течение 15 дней.

2.3. Несчастный случай на производстве, о котором не было своевременно сообщено или в результате которого трудоспособность наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение месяца со дня поступления указанного заявления.

2.4. В каждом случае расследования комиссия выявляет и расспрашивает очевидцев несчастного случая, лиц, допустивших нарушение нормативных требований по охране труда, получает необходимую информацию от работодателя и по возможности – объяснения от пострадавшего.

2.5. При расследовании несчастного случая в организации по требованию комиссии работодатель за счет собственных средств обязан обеспечить:

* выполнение технических расчетов, лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;
* фотографирование мест несчастного случая и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем места происшествия;
* предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, необходимых для проведения расследования.

2.6. В результате расследования группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом комиссия формирует следующие документы:

а) приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая;

б) планы, схемы, эскизы, а при необходимости – фото- или видеоматериалы места происшествия;

в) документы, характеризующие состояние рабочего места, фиксирующие наличие опасных и вредных производственных факторов;

г) выписки из журналов регистрации инструктажей и протоколов проверки знаний пострадавших по охране труда;

д) протоколы опросов, объяснений пострадавших, очевидцев несчастного случая и должностных лиц;

е) экспертные заключения специалистов, результаты лабораторных исследований и экспериментов;

ж) медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или о причине смерти пострадавшего, а также о нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

з) выписки из ранее выданных на данном производстве (объекте) предписаний государственных инспекторов по охране труда и должностных лиц территориального органа государственного надзора (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений нормативных требований по охране труда;

и) другие материалы по усмотрению комиссии.

2.7. На основании собранных данных и материалов комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, определяет, был ли пострадавший в момент несчастного случая связан с производственной деятельностью организации и объяснялось ли его нахождение на месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей (работы), и квалифицирует несчастный случай, определяет лиц, допустивших нарушения требований безопасности и охраны труда, законодательных и иных нормативных правовых актов, и меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев на производстве.

2.8. По результатам расследования группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом комиссия составляет акт о расследовании по форме.

2.9. Расследованию подлежат, но по решению комиссии могут не считаться несчастными случаями на производстве, не учитываться и оформляться актом в произвольной форме:

а) смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном
порядке учреждением здравоохранения и следственными органами;

б) смерть, единственной причиной которой явилось (по заключению учреждения здравоохранения) алкогольное или наркотическое опьянение (отравление) работника, не связанное с нарушениями технологического процесса, где используются технические спирты, ароматические, наркотические и другие аналогичные вещества;

в) несчастный случай, происшедший при совершении проступка, содержащего, по заключению представителей правоохранительных органов, признаки уголовно наказуемого деяния.

**3. Порядок оформления акта по форме Н-1 о несчастном случае на производстве и учета несчастного случая на производстве**

3.1. По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю трудоспособности работника на срок не менее одного дня либо его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве по форме Н-1 в двух экземплярах на русском языке либо на русском языке и государственном языке субъекта Российской Федерации.

3.2. При групповом несчастном случае на производстве акт по форме Н-1 оставляется на каждого пострадавшего отдельно.

3.3. Если несчастный случай на производстве произошел с работником сторонней организации, то акт по форме Н-1 составляется в трех экземплярах, два из которых вместе с материалами расследования несчастного случая и актом расследования направляются работодателю, работником которого является пострадавший. Третий экземпляр акта по форме Н-1 и материалы расследования остаются у работодателя, где произошел несчастный случай.

3.4. В акте по форме Н-1 должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая на производстве, а также указаны лица, допустившие нарушения требований по охране труда. Содержание акта по форме Н-1 должно соответствовать выводам комиссии, проводившей расследование несчастного случая на производстве.

3.5. Акт по форме Н-1 подписывается членами комиссии, утверждается работодателем и заверяется печатью.

3.6. Работодатель в трехдневный срок после утверждения акта по форме Н-1 обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом – родственникам погибшего либо его доверенному лицу (по требованию). Второй экземпляр акта вместе с материалами расследования несчастного случая на производстве хранится в течение 45 лет в организации по основному месту работы (службы, учебы) пострадавшего на момент несчастного случая на производстве.

**4. Действия комиссии после расследования несчастного случая**

4.1. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего работодатель обязан направить в государственную инспекцию труда по субъекту Российской Федерации, а в соответствующих случаях – в установленной Министерством труда и социального развития форме, информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мероприятиях, проведенных в целях предупреждения несчастных случаев.

4.2. О несчастных случаях на производстве, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых или со смертельным исходом, работодатель сообщает в государственную инспекцию труда по субъекту Российской Федерации, в соответствующий профсоюзный орган, а если они произошли на объектах, подконтрольных территориальным органам государственного надзора, – в эти органы.

4.3. Государственный инспектор по охране труда при выявлении сокрытого несчастного случая на производстве, поступлении жалобы пострадавшего или его доверенного лица либо родственников погибшего при несогласии с выводами комиссии по расследованию, проведенному без их участия, и при поступлении информации, указанной в настоящем положении, самостоятельно или с привлечением профсоюзной инспекции труда, а при необходимости – органов государственного надзора проводит расследование несчастного случая на производстве в соответствии с настоящим положением, независимо от срока давности. По результатам расследования государственный инспектор по охране труда составляет заключение по форме, которое является обязательным для работодателя.

Государственный инспектор по охране труда вправе потребовать от работодателя составления нового акта по форме Н-1, если имеющийся акт оформлен с нарушениями или не соответствует материалам расследования несчастного случая.

4.4. Разногласия по результатам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве, непризнание работодателем несчастного случая, отказ в проведении его расследования и составлении акта по форме Н-1, несогласие пострадавшего или его доверенного лица с содержанием этого акта рассматриваются государственными инспекциями труда по субъектам Российской Федерации или судом. В этих случаях подача жалобы не является основанием для неисполнения работодателем решений государственного инспектора по охране труда.

4.5. Лица, виновные в нарушении требований настоящего положения, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Каждый член комиссии готовит заключение по дальнейшим действиям.

**5. Особенности создания и обязанности комиссии по расследованию несчастного случая**

5.1. Расследование несчастных случаев проводится комиссиями по расследованию несчастных случаев, образуемыми в соответствии с положениями статьи 229 ТК в зависимости от обстоятельств происшествия, количества пострадавших и характера полученных ими повреждений здоровья.

5.2. Основанием полномочий комиссии является приказ директора, который готовится при участии специалиста юридического отдела. Во всех случаях комиссия должна состоять из нечетного числа членов. В состав комиссии также входит председатель комиссии.

5.3. При расследовании каждого несчастного случая комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности – объяснения от пострадавшего.

5.4. В ходе расследования каждого несчастного случая комиссия (в установленных Кодексом и настоящим Положением случаях государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая):

а) производит осмотр места происшествия;

б) выявляет и опрашивает очевидцев несчастного случая и должностных лиц, чьи объяснения могут быть необходимы для прояснения обстоятельств и причин несчастного случая и по возможности - объяснения от пострадавшего (пострадавших) по существу произошедшего происшествия (объяснение пострадавшего может приниматься в рукописном виде с указанием даты составления).

Проведение опроса несовершеннолетнего пострадавшего (пострадавших) осуществляется с обязательным участием законных представителей (родителей, опекунов, попечителей);

в) знакомится с действующими в организации локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами (коллективным договором, уставом техникума, и др.), в том числе устанавливающими порядок решения вопросов и реализации мероприятий по соблюдению требований по охране труда, обеспечению безопасных условий труда на рабочих местах и ответственность за это должностных лиц, непосредственно относящимися к предмету расследования несчастного случая;

г) запрашивает и получает от работодателя (его представителя) дополнительную информацию, а именно:

* сведения, касающиеся проведения специальной оценки условий труда и реализации мероприятий по улучшению условий труда на рабочем месте;
* сведения о реализации мероприятий по выявлению опасностей и минимизации уровня профессиональных рисков на рабочем месте, где произошло происшествие;
* сведения о системе управления охраной труда в организации, в частности информацию о реализации мероприятий по охране труда и обеспечения их необходимыми ресурсами, организации регулярного контроля за соблюдением требований по охране труда, анализа со стороны руководства организации по ее эффективности;
* иную информацию необходимую для проведения расследования несчастного случая, определения обстоятельств и причин происшествия.

В целях выработки единого решения проводятся заседания комиссий, в том числе с использованием любых средств связи, обеспечивающих возможность проведения заседания комиссии, в том числе с использованием видеоконференцсвязи, с оформлением в произвольной форме и подписанием протокола заседания комиссии, который приобщается к материалам расследования несчастного случая.

Председатель комиссии любым доступным способом информирует директора о необходимости организации заседания комиссии, способах и времени его проведения, и уведомлении директором членов комиссии о способах и времени проведения заседания комиссии, при необходимости, пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица), лица, состоявшего на иждивении погибшего в результате несчастного случая, либо лица, состоявшего с ним в близком родстве или свойстве (их законного представителя или иного доверенного лица).

5.5. По требованию комиссии в необходимых для проведения расследования случаях работодатель за счет собственных средств обеспечивает:

* выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;
* фотографирование и (или) видеосъемку места происшествия и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем;
* предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

5.5. Материалы расследования несчастного случая включают:

* приказ (распоряжение) о создании комиссии по расследованию несчастного случая;
* планы, эскизы, схемы, протокол осмотра места происшествия, а при необходимости – фото- и видеоматериалы;
* документы, характеризующие состояние рабочего места, фиксирующие наличие опасных и вредных производственных факторов;
* выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знаний пострадавшими требований охраны труда;
* протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших;
* экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний;
* медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или причине его смерти, нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему специальной
* одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;
* выписки из ранее выданных работодателю и касающихся предмета расследования предписаний государственных инспекторов труда и должностных лиц территориального органа соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также выписки из представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
* другие документы по усмотрению комиссии.

5.6. Конкретный объем материалов расследования определяется председателем комиссии (в установленных Кодексом и настоящим Положением случаях государственным инспектором труда, самостоятельно проводящим расследование несчастного случая) в зависимости от характера и обстоятельств каждого конкретного происшествия. В материалы расследования случая гибели работника следует включать экспертное заключение (экспертные заключения) о причинах смерти и его нахождении в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Перечень и объем материалов расследования групповых несчастных случаев, в результате которых один или несколько пострадавших получили повреждения здоровья, относящиеся в соответствии с установленными квалифицирующими признаками к категории тяжелых, либо погибли, тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, происшедших в результате аварий (катастроф) транспортных средств, а также происшедших в организации или на объекте, подконтрольных территориальному органу федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере промышленной безопасности, определяются председателем комиссии (в установленных Кодексом и настоящим Положением случаях государственным инспектором труда, самостоятельно проводящим расследование несчастного случая) с обязательным использованием имеющихся материалов расследования происшествия, проведенного в установленном порядке соответствующим федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами дознания, органами следствия и владельцем транспортного средства.

5.7. На основании собранных материалов расследования комиссия:

* устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда;
* вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев;
* определяет, были ли действия (бездействие) пострадавшего в момент несчастного случая обусловлены трудовыми отношениями с работодателем либо участием в его производственной деятельности;
* в необходимых случаях решает вопрос о том, каким работодателем осуществляется учет несчастного случая;
* квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством;

Если при расследовании несчастного случая с застрахованным установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то с учетом заключения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа устанавливает степень вины застрахованного в процентах.

5.8. Расследуются в установленном порядке и по решению комиссии – в зависимости от конкретных обстоятельств – могут квалифицироваться как несчастные случаи, не связанные с производством:

* смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке соответственно медицинской организацией, органами следствия или судом;
* смерть или повреждение здоровья, единственной причиной которых явилось, по заключению медицинской организации, алкогольное, наркотическое или иное токсическое опьянение (отравление) пострадавшего, не связанное с нарушениями технологического процесса, в котором используются технические спирты, ароматические, наркотические и иные токсические вещества;
* несчастный случай, произошедший при совершении пострадавшим действий (бездействия), квалифицированных правоохранительными органами как уголовно наказуемое деяние.

5.9. Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с застрахованным или иным лицом, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.10. Если по истечении срока продления расследования комиссия по названным причинам или в связи с открывшимися новыми обстоятельствами не может завершить расследование, новое продление его сроков должно быть осуществлено по согласованию с организациями, не представившими необходимые сведения по каким-либо объективным причинам, либо с учетом принятых ими решений.

5.11. Форма документа, на основании которого можно продлить срок расследования несчастного случая, законодательством не предусмотрена. На практике продление срока расследования оформляют приказом председателя комиссии по расследованию несчастного случая.

При этом в приказе о продлении срока расследования несчастного случая необходимо указать:

* причины продления срока расследования;
* дату окончания расследования.

Впоследствии на основании указанной в приказе даты окончания расследования заполняют графу о периоде расследования в акте.

5.12. Все члены комиссии (включая председателя комиссии), не согласные с принятым решением, подписывают акты о расследовании (акты о несчастном случае на производстве), с изложением своего аргументированного особого мнения, которое приобщается к материалам расследования несчастного случая.

Отказ членов комиссии (включая председателя комиссии), не согласных с принятым решением, от подписания документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве, оформляемых в соответствии с требованиями Кодекса и настоящего Положения, не допускается.

Особое мнение членов комиссии (включая председателя комиссии) рассматривается руководителями организаций, направивших их для участия в расследовании, которые с учетом рассмотрения материалов расследования несчастного случая принимают решение о целесообразности обжалования выводов комиссии в порядке, установленном статьей 231 Кодекса.

В случаях отказа членов комиссии (включая председателя комиссии) от подписания актов о расследовании (актов о несчастном случае на производстве), комиссией в произвольной форме оформляется и подписывается протокол заседания комиссии с указанием причины отказа членов комиссии (включая председателя комиссии) от подписания соответствующих актов, который членом комиссии, обеспечивающим организацию работы комиссии, оформление материалов и заполнение форм документов расследования несчастного случая (специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя), направляется руководителю организации (органа), представителем которого является должностное лицо, участвующее в работе комиссии, для принятия, при необходимости, соответствующих мер. Копия протокола заседания комиссии направляется в соответствующую государственную инспекцию труда и приобщается к материалам расследования несчастного случая.

**Министерство образования и науки Забайкальского края**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«ЧИТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА»**

**(ГПОУ «ЧТОТиБ»)**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Санданова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Косьяненко

 01.09.2022г. 01.09.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАССЛЕДОВАНИИ И УЧЕТЕ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ

СО СТУДЕНТАМИ ГПОУ «ЧТОТиБ»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок расследования и учета несчастных случаев со студентами ГПОУ «ЧТОТиБ» во время пребывания в техникуме, осуществляющем образовательную деятельность (далее – Порядок), устанавливает правила проведения расследования, оформления и учета несчастных случаев со студентами во время пребывания их в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность при проведении учебного процесса и мероприятий, проводимых в техникуме.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании ст. 41 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ, Постановления Минтруда России от 24.10.2002 г. №73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24.02.2005 г. №160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве», и в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 27.06.2017 г. №602 «Об утверждении порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Расследованию и учету в установленном порядке подлежат несчастные случаи, в результате которых студентами были получены:

телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом, включая противоправные действия третьих лиц;

тепловой удар;

ожог;

обморожение;

утопление;

поражение электрическим током, молнией, излучением;

укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми, а также полученные в результате контакта с растениями;

повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой временную или стойкую утрату трудоспособности, здоровья в соответствии с медицинским заключением и, как следствие, освобождение от отдельных видов занятий не менее чем на один день либо смерть студента, если указанные события произошли: в ходе учебных занятий или запланированных мероприятий по освоению образовательных программ, проводимых как на территории и объектах организации, осуществляющей образовательную деятельность, так и за ее пределами в соответствии с учебным планом или планом работы организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе перед началом и после окончания учебных занятий или запланированных мероприятий, а также во время установленных перерывов между учебными занятиями или запланированными мероприятиями;

при проведении внеаудиторных, внеклассных и других мероприятий в выходные, праздничные и каникулярные дни, если эти мероприятия организовывались и проводились непосредственно организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

при проведении спортивных соревнований, тренировок, оздоровительных мероприятий, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий, организованных организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном порядке;

при следовании студентов к месту проведения учебных занятий или запланированных мероприятий и обратно на транспортном средстве, предоставленном руководителем (его представителем) организации, осуществляющей образовательную деятельность, общественном или служебном транспорте, или пешком;

при осуществлении любых иных правомерных действий студентов, обусловленных уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, или правилами внутреннего распорядка либо совершаемых в интересах данной организации, в целях сохранения жизни и здоровья студентов и работников, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или иных чрезвычайных обстоятельств, либо при выполнении работ по ликвидации их последствий.

1.4. Лицо, непосредственно проводившее учебное занятие или запланированное мероприятие, во время которого произошел несчастный случай, немедленно информирует о происшедшем несчастном случае со студентом директора техникума или лицо его замещающего, а также при необходимости немедленно обращается в медицинскую организацию за скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощью.

1.5. При групповом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом, а также при несчастном случае с тяжелыми последствиями, директор техникума или лицо его замещающее отправляет сообщение в соответствующий территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерство образования и науки Забайкальского края.

1.5. Контроль за своевременным расследованием и учетом несчастных случаев со студентами, за выполнением мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает директор техникума или лицо, назначенное приказом директора, а также учредитель образовательной организации.

**2. Порядок действий директора техникума при несчастных случаях со студентами**

2.1. Директор техникума при несчастных случаях со студентами, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, обязан:

-немедленно организовать проверку;

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и, при необходимости, доставку его в медицинскую организацию;

- принять неотложные меры по предотвращению чрезвычайной ситуации, в том числе аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- немедленно принять меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай;

- немедленно проинформировать о несчастном случае со студентом учредителя, а также родителей (законных представителей) пострадавшего;

- организовать и обеспечить до начала расследования несчастного случая сохранность обстановки, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку: составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия и описать место несчастного случая по рекомендуемому образцу согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая со студентом и оформлению материалов расследования.

2.2. При групповом несчастном случае (происшедшем с двумя студентами и более, независимо от степени тяжести полученных повреждений здоровья, несчастном случае, в результате которого студент получил тяжелые повреждения здоровья или несчастном случае со смертельным исходом директор техникума обязан незамедлительно направить сообщение о несчастном случае по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – сообщение):

- в дежурную часть территориального органа МВД России по телефону, электронной почте, а также посредством иных доступных видов связи, и в течение суток с того момента, как стало известно о происшедшем несчастном случае, сообщить:

- в прокуратуру по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, или по месту, где произошел несчастный случай;

- учредителю.

2.3. О случае острого отравления и инфекционного заболевания студента директор техникума обязан немедленно проинформировать также соответствующие территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

**3. Порядок и особенности расследования несчастного случая со студентами**

3.1. В целях расследования несчастных случаев директором техникума должна быть создана комиссия по расследованию несчастных случаев со студентами во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – комиссия), в составе не менее трех человек. При этом в состав комиссии в обязательном порядке включаются: специалист по охране труда или лицо, на которое директор техникума возложены обязанности специалиста по охране труда, прошедшее в установленном порядке обучение по вопросам охраны труда. Состав комиссии утверждается распорядительным актом директора техникума. Расследование несчастного случая проводится в течение трех дней с момента выявления несчастного случая.

3.2. В целях расследования группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая либо несчастного случая со смертельным исходом, происшедшего со студентами, комиссия по расследованию несчастного случая создается учредителем, а состав комиссии утверждается распорядительным актом учредителя. Комиссию возглавляет представитель учредителя, который формирует состав комиссии. В состав комиссии включаются представители организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой произошел несчастный случай. Расследование проводится в течение 15 дней с момента выявления несчастного случая.

3.3. Лица, непосредственно проводившие учебные занятия или запланированные мероприятия и (или) осуществлявшие руководство безопасным проведением данного занятия или запланированного мероприятия, во время которого произошел несчастный случай со студентом, в состав комиссии не включаются.

3.4. Несчастные случаи со студентами, проходящими практику, военные сборы на выделенных для этих целей участках другой организации, расследуются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с настоящим Порядком. В этом случае для их расследования в состав комиссии, в том числе включается представитель организации, на выделенных участках которой произошел несчастный случай со студентом ГПОУ «ЧТОТиБ».

3.5. Несчастный случай со студентом техникума, о котором не было своевременно сообщено директору или в результате которого, не сразу наступила временная или стойкая утрата трудоспособности, утрата здоровья у студента, расследуется в соответствии с настоящим Порядком по заявлению совершеннолетнего пострадавшего (или его представителя), родителя (законного представителя) несовершеннолетнего пострадавшего в течение одного месяца со дня поступления заявления. Срок подачи заявления не ограничен.

**4. Порядок и особенности работы комиссии при расследовании несчастных случаев со студентами**

4.1. Комиссия при расследовании несчастного случая со студентом в праве:

- получить объяснение от пострадавшего (по возможности) или его законного представителя, лица, непосредственно проводившего учебное занятие или запланированное мероприятие, во время которого произошел несчастный случай, очевидцев несчастного случая, должностных лиц техникума. Объяснения оформляются в виде опросного листа по рекомендуемому образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- запросить в медицинской организации медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая со студентом во время пребывания в техникуме и степени их тяжести;

- изложить описание места несчастного случая по рекомендуемому образцу согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- изучить документы, характеризующие условия осуществления образовательной деятельности, проводимого учебного занятия или запланированного мероприятия, а также устанавливающие меры, обеспечивающие безопасные условия проведения образовательной деятельности, и ответственных за это лиц;

- затребовать письменное объяснение лица, на которое было непосредственно возложено обеспечение соблюдения безопасных условий проведения учебного занятия или запланированного мероприятия, во время которого произошел несчастный случай со студентом;

- по рекомендуемому образцу согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, составить схему места несчастного случая, произвести фотографирование или видеосъёмку;

- сделать выписки из журналов регистрации инструктажей, изучить информацию о проведенных мероприятиях по предупреждению травматизма со студентами;

- составить акт о несчастном случае со студентом по рекомендуемому образцу согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.2. Директор техникума обязан по предложению комиссии организовать получение экспертного заключения по результатам технической экспертизы (транспортного средства, элементов и конструкций здания, спортивного и иного инвентаря, электроприборов и оборудования, проектной документации и другого), медицинской экспертизы, экспертизы качества медицинской помощи, ветеринарно-санитарной экспертизы или иной необходимой для расследования экспертизы.

4.3. Материалы расследования несчастного случая со студентами включают:

а) распорядительный акт о создании комиссии по расследованию несчастного случая;

б) письменное объяснение от пострадавшего (по возможности);

в) протокол опроса очевидцев несчастного случая, должностного лица, проводившего учебное занятие (мероприятие);

г) планы, эскизы, схемы, протокол осмотра и описания места несчастного случая, при необходимости фото- и видеоматериалы;

д) информацию о проведенных мероприятиях по предупреждению травматизма с пострадавшим;

е) экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний (при необходимости);

ж) медицинское заключение или заключение о причине смерти (в случае их представления лицами, имеющими право на их получение);

з) выписки из инструкций, положений, приказов и других актов, устанавливающих меры, обеспечивающие безопасные условия проведения образовательной деятельности и ответственных за это лиц;

и) другие документы по усмотрению комиссии в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая.

4.4. По результатам расследования акт о несчастном случае со студентом составляется в трех экземплярах, которые заверяются печатью и регистрируется в техникуме. Первый экземпляр акта о несчастном случае со студентом выдается пострадавшему (его законному представителю), второй экземпляр вместе с материалами расследования хранится в техникуме, третий экземпляр акта вместе с копиями материалов расследования направляется учредителю.

4.5. Копии акта о расследовании несчастного случая со студентом, признанного комиссией как несчастный случай, произошедший с пострадавшим во время его пребывания в техникуме в течение трех рабочих дней после его регистрации направляет:

- в прокуратуру по месту, где произошел несчастный случай (с приложением копий материалов расследования).

- в территориальный орган Следственного комитета Российской Федерации или территориальный орган МВД России (с приложением копий материалов расследования) по месту, где произошел несчастный случай;

- учредителю.

4.6. Если по результатам расследования несчастный случай признан комиссией как произошедший не во время пребывания пострадавшего в организации, осуществляющей образовательную деятельность, акт о несчастном случае с обучающимся не составляется, а акт о расследовании несчастного случая с обучающимся составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается на руки пострадавшему (его законному представителю). Второй экземпляр акта вместе с материалами расследования хранится в техникуме.

4.7. Акт о несчастном случае с обучающимся и акт о расследовании несчастного случая с обучающимся оформляются на русском языке либо на русском языке и государственном языке субъекта Российской Федерации, на территории которого произошел несчастный случай.

4.8. Расследованию подлежат, но по решению соответствующих комиссий могут быть признаны комиссией как несчастные случаи, не связанные с образовательной деятельностью, проводимыми учебными занятиями или запланированными мероприятиями, и не учитываются в журнале регистрации несчастных случаев с обучающимися:

-несчастный случай, повлекший смерть обучающегося вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденного в установленном порядке медицинскими организациями и следственными органами;

-несчастный случай, повлекший смерть обучающегося, единственной причиной которой (по заключению медицинской организации) явилось алкогольное, наркотическое или токсическое отравление обучающегося;

-несчастный случай, происшедший при совершении обучающимся действий, квалифицированных правоохранительными органами как уголовное правонарушение (преступление), при наличии официального постановления (решения) правоохранительных органов о квалификации указанных действий.

До получения указанного постановления (решения) председатель комиссии по расследованию несчастного случая временно приостанавливает оформление материалов расследования несчастного случая с обучающимся.

4.9. Несчастные случаи с обучающимися во время пребывания в техникума регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев с обучающимися по рекомендуемому образцу согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

4.10. Несчастный случай с обучающимся, о котором пострадавший при отсутствии очевидцев не сообщил руководителю проводимого учебного занятия или запланированного мероприятия, или последствия от которого проявились не сразу, должен быть расследован в соответствии с настоящим Порядком по письменному заявлению пострадавшего (его законного представителя).

4.11. Директор техникума, учредитель, утвердившие составы комиссий, в соответствии с ТК РФ обязаны своевременно расследовать и учитывать несчастные случаи с обучающимися, разрабатывать и реализовывать мероприятия по их предупреждению.

4.12. Разногласия, возникшие между пострадавшим (его законным представителем) и комиссией по итогам расследования и оформления несчастного случая с обучающимся, рассматриваются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами, решения которых могут быть обжалованы в судебном порядке. В этих случаях подача жалобы не является основанием для невыполнения работодателем (его представителем) решений государственного инспектора труда».

**5. Перечень документов при регистрации несчастных случаев со студентом**

1. Сообщение о несчастном случае.

2. Объяснительная записка преподавателя.

3. Приказ директора техникума о назначении комиссии по расследованию несчастного случая.

4. Акт о несчастном случае по форме в 3-х экземплярах.

5. Объяснительные записки очевидцев происшествия и пострадавшего (если это возможно).

6. Протокол опроса пострадавшего по форме

7. Внесение записи в журнал регистрации несчастных случаев с учащимися.

8. Сообщение о последствиях несчастного случая с пострадавшим.

9. Ксерокопия из журнала регистрации инструктажа с обучающимися.

10. Медицинское заключение о состоянии пострадавшего от несчастного случая.

11. Разработка мероприятий по устранению причин несчастного случая.

**6. Заключительные положения**

6.1. При изменении действующего законодательства настоящий Порядок подлежит пересмотру.

6.2. По всем остальным вопросам, не предусмотренным настоящим Порядком, должностные лица ГПОУ «ЧТОТиБ» обязаны руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации в сфере охраны труда.

**Министерство образования и науки Забайкальского края**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«ЧИТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА»**

**(ГПОУ «ЧТОТиБ»)**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Санданова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Косьяненко

 01.09.2022 г. 01.09.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСОБЕННОСТЯХ РАССЛЕДОВАНИЯ МИКРОТРАВМ**

**1. Термины и сокращения**

1.1. В Положении об особенностях расследования микротравм, полученных работниками в процессе производственной деятельности (далее – Положение), реализованы требования статей раздела X Трудового кодекса (далее – ТК РФ).

1.2.      Термины:

– аварийная ситуация: ситуация, характеризующаяся вероятностью возникновения аварии с возможностью дальнейшего ее развития;

– безопасные условия труда: условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов;

– вредный производственный фактор: производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию;

– микротравма: незначительное повреждение тканей организма работника (укол, порез, ссадина и др.), вызванное внешним воздействием опасного производственного фактора, которое не повлекло за собой временную утрату трудоспособности работника и необходимость его перевода на другую работу;

– опасность: фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья;

– опасный производственный фактор: производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме;

– производственная деятельность: совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг;
– производственное подразделение: цех, участок, отдел, лаборатория, склад и другие подразделения;
– профессиональный риск: вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных ТК РФ;

– работодатель: руководитель, наделенный правом заключать трудовые договоры с работниками;
– работник: физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
– рабочее место: место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;
– руководитель структурного подразделения: руководитель подразделения (начальник цеха, участка, отдела, заведующий отделением, сектором и др.);

– требования охраны труда: государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

– управление профессиональными рисками: комплекс взаимосвязанных мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.
1.3.      Сокращения:

–  СУОТ: система управления охраной труда;

– СИЗ: средства индивидуальной защиты.

**2. Цели и задачи расследования микротравм**

2.1. Настоящее Положение построено по принципам системы управления охраной труда во взаимосвязи с установленными требованиями законодательства о труде, стандартов системы управления охраной труда и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Мониторинг микротравм является одним из средств анализа и предупреждения несчастных случаев и аварийных ситуаций на производстве, а также выявления, оценки и в дальнейшем управления профессиональными рисками с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда.

2.3. Целью настоящего Положения является вовлечение руководителей, профсоюзных организаций и непосредственно работников в управление охраной труда, предупреждение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний с последующим анализом полученной информации, оценкой профессиональных рисков и выработкой мер по устранению выявленных нарушений.

Надлежащие и объективные действия указанных лиц по выполнению положений позволят: своевременно выявлять опасные и вредные производственные факторы, оказывающие наиболее существенное негативное воздействие на обеспечение безопасной эксплуатации и ремонта технических средств, объектов инфраструктуры; провести достоверный анализ текущего состояния охраны труда; снизить размеры финансовых расходов и других потерь, вызванных микротравмами и несчастными случаями.

2.4. Задачей Положения является создание на основании полученного объема информации по результатам расследованных микротравм базы данных об имеющихся опасностях с оценкой выявленных профессиональных рисков в подразделениях и подготовкой корректирующих мероприятий, направленных на их минимизацию.

**3. Обязанности сторон в случае микротравмы**

3.1. Работодатель в соответствии с требованиями статьи 212 ТК РФ обязан обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций на производстве, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи.
3.2. Работник в соответствии с требованиями статьи 214 ТК РФ обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

3.3. Работодатель в целях выполнения требований статьи 212 ТК РФ должен:

– установить в распорядительном документе организации порядок расследования и регистрации микротравм применительно к местным условиям, особенностям организационной структуры, специфики и характера производства;

– регистрировать происшедшие микротравмы в журнале регистрации и учета микротравм (приложение № 2);

– обеспечить в производственных подразделениях наличие бланков акта о расследовании микротравмы (приложение № 1) для своевременного оформления результатов расследования;

– давать оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм на производстве (при их наличии)

**4. Первоочередные действия на месте происшествия**

Руководитель структурного подразделения при любом повреждении (ухудшении) здоровья работника незамедлительно на месте происшествия:

– оказывает первую помощь пострадавшему или доставляет его (при необходимости) в любое медицинское учреждение (медпункт), используя транспорт организации, где ему должна быть, оказана квалифицированная помощь;

– обеспечивает обязательное сопровождение работника, получившего микротравму, в медицинское учреждение: при падении с высоты, воздействии электрического тока, при отравлении организма и при укусе животных;

– принимает в зависимости от обстоятельств микротравмы меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействию опасных или вредных производственных факторов (вывести других работников с места происшествия; информировать работников и других лиц о возможной опасности; оградить место происшествия; вызвать соответствующие аварийные службы и др.);

– обеспечивает фиксацию места происшествия путем фотографирования, оформления схем;

– информирует работодателя о происшедшем событии, известных обстоятельствах, характере повреждения здоровья работника и принятых мерах по оказанию ему доврачебной помощи (либо отказе работника от оказания ему квалифицированной медицинской помощи).

**5. Порядок организации расследования микротравм**

  5.1. Руководитель структурного подразделения после получения информации от пострадавшего, медицинского работника, и др. о происшедшей микротравме в течение суток проводит расследование с определением круга лиц, участвующих в нем.
В расследовании микротравм принимают участие специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, уполномоченный по охране труда.

Руководитель структурного подразделения для участия в расследовании может приглашать представителей других подразделений организации, которые могут представить соответствующие заключения по факту происшедшего события при выполнении совместных работ, с целью объективного установления причин происшествия и исключения возможных разногласий.

5.2. Руководитель структурного подразделения и лица, участвующие в расследовании микротравмы, проводят осмотр места происшествия, опрос пострадавшего, а также свидетелей происшедшего (при наличии).

5.3. Руководитель структурного подразделения по результатам расследования в течение суток оформляет акт расследования микротравмы в одном экземпляре (приложение № 1) (акт подписывается всеми участниками расследования и пострадавшим) и направляет специалисту по охране труда.

При этом в акте расследования указываются:

–  сведения о работнике, получившем микротравму;

– время происшествия (время обращения работника за оказанием медицинской помощи или факт отказа работника от медицинской помощи);

– краткие обстоятельства повреждения здоровья;

– основные причины возникновения микротравмы (основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника). Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения;
– перечень мероприятий по устранению причин происшедшего.

5.4. Руководитель структурного подразделения по окончании расследования микротравмы проводит при необходимости внеплановый инструктаж причастным работникам при нарушении требований охраны труда, если эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий (п. 2.1.6 постановления Минтруда и Минобразования от 13.01.2003 № 1/29).

**6. Учет и оценка микротравм с выработкой мер, направленных на обеспечение безопасных условий труда**

6.1. Специалист по охране труда:

- производит учет произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учета микротравм (приложение № 2);

- обеспечивает в организации хранение актов о расследовании и журнала регистрации микротравм в течение одного года соответственно со дня даты происшедшей микротравмы и последней записи в указанном журнале;

- информирует руководителя организации о происшедших микротравмах, создавших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования;

- информирует причастных работников об обстоятельствах и причинах происшедших микротравм, создавших реальную угрозу наступления тяжких последствий;
- разрабатывает при необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планированию работ по улучшению условий труда;

- разъясняет руководителям структурных подразделений при проведении всех видов проверок и обучения порядок расследования и оформления микротравм.
6.2. Руководитель организации (работодатель):

- обеспечивает контроль оформления и учета микротравм на производстве;

- обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).

Руководитель службы охраны труда и безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.В.Хилова

**Министерство образования и науки Забайкальского края**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«ЧИТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА»**

**(ГПОУ «ЧТОТиБ»)**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Санданова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Косьяненко

 01.09.2022 г. 01.09.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ГПОУ «ЧТОТиБ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 224 Трудового кодекса Российской Федерации,Федерального закона от 02.07.2021 N 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда» для организации совместных действий руководства (далее - Директор) и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» (далее – Техникум) и предусматривает порядок формирования, основные задачи, функции и права комиссии.

1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - Комиссия).

1.2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами Техникума.

1.2.2. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда Техникума, одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда, отстаивании своих законных прав и интересов на здоровые и безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранение здоровья работников. Работа комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.2.3. Комиссия создается из представителей работодателя и первичной профсоюзной организации. Численность, персональный состав комиссии определяются по взаимной договоренности между работодателем и профкомом, и утверждаются приказом директора Техникума. Выдвижение в состав комиссии представителей работников организации осуществляется на основании решения профсоюзного комитета.

1.2.4. Срок полномочий комиссии устанавливается на год. При необходимости (неудовлетворительная работа, увольнение членов комиссии и т.п.) каждая сторона вправе отозвать из состава комиссии своих представителей и выдвинуть новых.

1.2.5. Комиссия взаимодействует с исполнительными органами государственной власти в области охраны труда, Государственной инспекцией труда, другими государственными органами по вопросам охраны труда, а также с техническими инспекторами труда профсоюза работников образования.

**2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий директора, профессионального союза и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений директору Техникума по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

**3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

3.1. Рассмотрение предложений директора, работников, профессионального союза и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников Техникума.

3.2. Оказание содействия директору в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Доведение до сведения работников результатов специальной оценки условий труда.

3.6. Рассматрение замечаний и мнений уполномоченных по охране труда работников по результатам спецоценки и оценки профрисков.

3.7. Информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.8. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.

3.9. Содействие своевременному обеспечению работников организации, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием.

3.10. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в Техникуме, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств учреждения и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.11. Содействие директору во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ.

3.12. Подготовка и представление директору предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

3.13. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним директору, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

3.14. Анализирование локально-нормативных актов работодателя.

3.15. Участие в рассмотрении обстоятельств и причин микротравм.

**4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

4.1. Комиссия состоит из председателя, двух заместителей от каждой стороны и членов комиссии. Председателем комиссии является работодатель или его ответственный представитель, одним из заместителей – представитель профкома первичной профсоюзной организации, среди членов комиссии – специалист по охране труда. 4.2.Заместители председателя комиссии по указанию или по согласованию с председателем комиссии осуществляют его функции и имеют право подписи документов при отсутствии председателя.

4.3. Специалист по охране труда осуществляет:

– оперативный контроль за исполнением планов, рекомендаций комиссии, решений профкома, выполняет указания председателя или заместителей председателя; – готовит проекты планов работы комиссии, рекомендаций, решений, заключений профкома и комиссии по соответствующим вопросам, контролирует их прохождение и необходимые согласования;

– оповещает членов комиссии, а также привлекаемых к работе с ней, о времени и месте проводимых мероприятий;

– по согласованию в установленном порядке может представлять комиссию в других общественных формированиях, осуществлять необходимые связи со средствами массовой информации.

4.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разработанными ею регламентом и планом работы, которые рассматриваются и утверждаются на ее заседаниях и являются составной частью плана работы профкома организации. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если в их работе участвуют более половины членов комиссии. 4.5. Решения комиссии принимаются в форме постановления открытым голосованием большинством голосов при наличии кворума и носят рекомендательный характер. Председатель комиссии информирует профком о принимаемых комиссией решениях.

4.6. Члены комиссии проходят обучение по охране труда на специализированных курсах за счет средств организации по направлению работодателя не реже одного раза в три года. 4.7. Деятельность комиссии финансируется администрацией и профкомом в пределах утвержденных расходов на эти цели.

**5. ПРАВА КОМИССИИ**

5.1. Осуществлять сбор информации о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

5.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения директора (его заместителей), руководителей структурных подразделений и других работников Техникума о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

5.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии работников учреждения, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить директору предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

5.5. Вносить директору предложения о поощрении работников Техникума за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

5.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

5.7. Беспрепятственно посещать места работы членов профсоюза и соответствующие службы организации для выяснения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

Руководитель службы охраны труда и безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.В.Хилова

**Министерство образования и науки Забайкальского края**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«ЧИТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА»**

**(ГПОУ «ЧТОТиБ»)**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Санданова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Косьяненко

01.09.2022г. 01.09.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОМ

КОНТРОЛЕ ЗА ОХРАНОЙ ТРУДА В ГПОУ «ЧТОТиБ»

**1. Общие положения**

1.1. Трехступенчатый (административно-общественный) контроль в системе управления охраной труда является основной формой контроля администрации и комитетов профсоюза предприятия, организации, учреждения и т.д. (далее – предприятие) за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, производственных участках, в цехах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работающими требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителей и инженерно-технических работников предприятия, а также общественного контроля в соответствии с Положением о комиссии охраны труда.

1.2. Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляют руководитель предприятия, председатель комитета профсоюза и представители других общественных органов.

**2. Первая ступень трехступенчатого контроля**

2.1. Первую ступень контроля осуществляют зав. кабинетами физики, химии, биологии, физкультуры, учебными мастерскими, преподаватели, воспитатели, педагоги дополнительного образования.

2.2. На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;

- состояние и правильность организации рабочих мест (расположение и наличие необходимого инструмента, приспособлений, заготовок и др.);

- состояние проходов, переходов, проездов;

- безопасность технологического оборудования;

- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;

- исправность приточной и вытяжной вентиляции местных отсосов, пыле- и газоулавливающих устройств;

- наличие и соблюдение работающими инструкций по охране труда;

- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты.

2.3. При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал общественно-административного контроля с указанием сроков исполнения (форма журнала приведена ниже).

**3. Вторая ступень трехступенчатого контроля**

3.1. Вторую ступень контроля проводят ответственный и уполномоченный по охране труда один раз в квартал.

На второй ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;

- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения второй и третьей ступеней контроля;

- выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения и решений комитета профсоюза, предложений уполномоченных по охране труда;

- выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;

- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;

- исправность и соответствие производственного оборудования, транспортных средств и технологических процессов требованиям стандартов безопасности труда и другой нормативно-технической документации по охране труда;

- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;

- соблюдение графиков планово-предупредительных ремонтов производственного оборудования, вентиляционных и аспирационных систем и установок, технологических режимов и инструкций;

- состояние переходов и галерей;

- состояние уголков по охране труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;

- наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;

- своевременность и качество проведения инструктажа работающих по безопасности труда;

- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;

- обеспечение работающих лечебно-профилактическим питанием, молоком и другими профилактическими средствами;

- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;

- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

3.3. Результаты проверки записываются в журнале административно-общественного контроля и сообщаются администрации учреждения.

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

**4. Третья ступень трехступенчатого контроля**

4.1. Третью ступень контроля осуществляют руководитель и председатель комитета профсоюза, не реже одного раза в полугодие.

4.2. На третьей ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля;

- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;

- выполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов руководителя учреждения и решений комитета профсоюза по вопросам охраны труда;

- выполнение мероприятий, предусмотренных планами, коллективными договорами, соглашениями по охране труда и другими документами;

- выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев и аварий;

- техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда, состояние проезжей и пешеходной частей дорог, тоннелей, переходов и галерей;

- эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции, пыле- и газоулавливающих устройств;

- выполнение графиков планово-предупредительного ремонта, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;

- обеспеченность работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;

- обеспеченность работающих санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;

- организацию лечебно-профилактического обслуживания работающих;

- состояние кабинета охраны труда;

- состояние стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление;

- организацию и качество проведения обучения и инструктажей работающих по безопасности труда;

- подготовленность персонала к работе в аварийных условиях;

- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

4.3. На основании результатов анализа проводят проверку состояния замечаний, отмеченных в журнале учета проведения административно-общественного контроля первой и второй ступени. На совещаниях у руководителя учреждения с участием профсоюзного актива заслушивают ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний. Проводят анализ происшедших несчастных случаев в школе.

4.4. Проведение совещания рекомендуется оформлять протоколом с указанием мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц. На основании проверки и обсуждения вопросов по охране труда руководителем предприятия издается приказ.

**Журнал**
**трехступенчатого контроля за состоянием охраны труда,**
**производственной санитарии**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер ступени** | **Дата проверки** | **Отмеченные недостатки** **и нарушения охраны труда** | **Лицо, ответственное за** **устранение отмеченных** **нарушений** | **Мероприятия, срок** **устранения** | **Фамилии, имена,** **отчества** **контролирующих и их** **подписи** | **Отметка о выполнении (дата,** **подпись лица, ответственного** **за устранение нарушений)** |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель службы охраны труда и безопасности К.В.Хилова

**Министерство образования и науки Забайкальского края**

**Государственное профессиональное образовательное учреждение**

**«ЧИТИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА»**

**(ГПОУ «ЧТОТиБ»)**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома Директор ГПОУ «ЧТОТиБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Санданова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Косьяненко

 01.09.2022 г. 01.09.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СТАЖИРОВКИ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ**

**В ГПОУ «ЧТОТИБ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении стажировки на рабочем месте в ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 214 Трудового кодекса Российской Федерации, Порядком обучения и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденным постановление Правительства РФ от 24.12.21 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда».

1.2. Целью проведения стажировки является:

– практическое освоение безопасных методов и приемов выполнения работ для работников рабочих профессий и младшего обслуживающего персонала;

– приобретение навыков и умений (компетенций) для самостоятельного безопасного выполнения трудовых функций (обязанностей) по занимаемой должности (профессии, трудовой функции), а также для практического освоения передового опыта и эффективной организации работ по охране труда для руководителей и специалистов.

1.3. Стажировке подлежат следующие категории работников:

• руководители и специалисты;

• работники рабочих профессий;

• младший обслуживающий персонал.

1.4. Индивидуальная стажировка на рабочем месте с указанными в пункте 1.3 категориями работников проводится в следующих случаях:

• при поступлении на работу;

• при переводе на другое место работы внутри организации с изменением должности и выполняемой трудовой функции;

• для подготовки к возможному замещению на время отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) постоянного работника.

1.5. Индивидуальная стажировка на рабочем месте для работников рабочих профессий проводится под руководством руководителя работ или инструктора производственного обучения либо опытного рабочего, прошедшего соответствующее обучение как инструктор по охране труда, имеющего большой практический опыт и обладающего необходимыми качествами для организации и проведения стажировки.

1.6. Индивидуальная стажировка на рабочем месте для руководителей и специалистов и младшего обслуживающего персонала проводится под руководством вышестоящего руководителя либо иного руководителя стажировки, назначаемого решением организатора обучения.

1.7. Термины и их определения, используемые в данном Положении:

Стажировка на рабочем месте – одна из форм обучения по охране труда, направленная на практическое освоение безопасных методов и приемов выполнения работ, приобретение навыков и умений (компетенций) для самостоятельного безопасного выполнения трудовых функций (обязанностей) по занимаемой должности (профессии, трудовой функции), а также для практического освоения передового опыта и эффективной организации работ по охране труда.

Организатор обучения – организация или индивидуальный предприниматель, организующий и проводящий обучение, включая проверку знаний своих работников, как работодатель; иных работающих, включая персонал подрядчиков, как организатор производства, на котором они работают.

Стажирующийся – лицо, проходящее стажировку на рабочем месте.

Инструктор по охране труда – лицо, как правило, из числа руководителей или специалистов, прошедшее обучение по охране труда, включающее изучение приемов и методов инструктирования, обучения и проверки знаний, и допущенное в установленном работодателем с учетом требований национального законодательства порядке к обучению работающих охране труда непосредственно у работодателя, включая инструктажи, стажировку, обучение по отдельным курсам и (или) вопросам, а также проверку знаний.

Младший обслуживающий персонал – совокупность работающих, занятых простым физическим исполнительским трудом типа труда рабочих профессий, но считающихся не рабочими, а служащими (например, уборщица, сторож, вахтер и т. п.).

Работы, к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда – работы в условиях присутствия опасных и (или) вредных производственных факторов с высоким риском травмирования, острого отравления или возможности развития хронического профессионального заболевания, а также работы с повышенной опасностью.

Работы с повышенной опасностью – работы, выполняющиеся в зонах постоянного или возможного действия опасных производственных факторов, возникновение которых не связано с характером выполняемых работ, что требует до начала производства этих работ разработать и выполнить дополнительные мероприятия по безопасности для каждой конкретной производственной операции.

Программа проведения стажировки на рабочем месте – локальный нормативный правовой акт, регламентирующий содержание стажировки на рабочем месте.

**2. Порядок проведения стажировки на рабочем месте**

2.1. Необходимость стажировки, ее содержание и продолжительность определяет руководитель подразделения, в котором работает стажирующийся работник, в зависимости от его уровня образования, квалификации, опыта работы и т. п.

2.2. Для работников рабочих профессий и младшего обслуживающего персонала, имеющих соответствующую требованиям безопасного выполнения порученной им трудовой функции профессиональную квалификацию, сроки стажировки определяются программами стажировки длительностью от 1 до 3 рабочих смен.

2.3. Для работников рабочих профессий, не имеющих опыта работы и соответствующей квалификации, для которых проводится профессиональное обучение, сроки стажировки, включая освоение вопросов охраны труда и безопасности выполнения работ, определяются программами стажировки длительностью от одного месяца до шести месяцев.

2.4. Для руководителей и специалистов сроки стажировки определяются решением работодателя от двух недель до одного месяца в соответствии с имеющимися у них образованием, подготовкой и опытом работы.

2.5. В процессе индивидуальной стажировки руководителей и специалистов руководитель стажировки организует:

– разработку и утверждение программы стажировки, в которой должны быть отражены ее конкретные задачи и сроки выполнения с учетом образования, подготовки и опыта работы стажирующегося;

– знакомство стажирующегося со всеми работниками подразделения и условиями их труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, основными функциями подразделения и требованиями охраны труда при их выполнении;

– ознакомление стажирующегося с пакетом документов, необходимых для работы:

должностная инструкция, положение о подразделении, внутренние нормативы и регламенты, локальные нормативные акты по охране труда и безопасности производства;

– наблюдение и контроль за выполнением определенных фиксированных заданий стажирующимся и корректировку его действий;

– оформление отзыва о прохождении стажировки стажирующимся.

2.6. В программу стажировки на рабочем месте работника могут входить следующие разделы:

– охрана труда;

– пожарная безопасность;

– электробезопасность;

– санитарно-бытовое обслуживание;

– безопасность дорожного движения;

– промышленная безопасность;

– средства индивидуальной защиты;

– действия работника в случае аварийных ситуаций;

– оказание первой помощи пострадавшим на производстве;

– анализ несчастных случаев, вероятных или произошедших на рабочем месте работника.

Допускается включать в программу стажировки на рабочем месте и вопросы, не относящиеся непосредственно к охране труда (охрана окружающей среды, сохранность имущества организации, транспортно-технологическая схема предприятия, пропускной режим организации, размещение мест курения и т. п.).

2.7. Подведение итогов стажировки для работников рабочих профессий проводится в комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников организации.

2.8. Комиссия должна оценить уровень теоретической и практической подготовки стажирующегося, уровень его знаний требований охраны труда по профилю деятельности подразделения на соответствие профессии (должности) и оформить соответствующий протокол.

2.9. При удовлетворительных итогах стажировки руководитель подразделения

(организации) издает распоряжение (приказ) о допуске стажирующегося к самостоятельной работе.

2.10. При неудовлетворительных итогах стажировки стажирующиеся обязаны пройти повторную проверку знаний требований охраны труда в течение одного месяца.

2.11. В случае если стажирующиеся повторно получили неудовлетворительную оценку, организатор обучения рассматривает вопрос об их соответствии занимаемой профессии (должности).

2.12. Руководителями стажировки на рабочем месте для работников рабочих профессий являются следующие лица:

– руководители работ: руководители структурных подразделений, руководители служб организации, ответственный руководитель работ, ответственный исполнитель работ (производитель работ), специалисты и главные специалисты (главный энергетик, главный механик, главный технолог, начальник отдела, заведующий лабораторией, заведующий мастерской, заведующий гаражом, заведующий хозяйством, заведующий складом, старший мастер, энергетик, механик, технолог и т. д.);

– инструктор производственного обучения – лицо, прошедшее соответствующее обучение как инструктор по охране труда и имеющее большой практический опыт, а также необходимые качества для организации и проведения стажировки;

– опытный рабочий – рабочие с более высокой квалификацией по данной профессии (имеющие, как правило, стаж практической работы по данной профессии не менее трех лет), чем у стажера.

2.13. Индивидуальная стажировка на рабочем месте для руководителей и специалистов и младшего обслуживающего персонала проводится под руководством вышестоящего руководителя либо иного руководителя стажировки, назначаемого решением организатора обучения.

Для руководителей и специалистов, осуществляющих организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в производственных подразделениях, а также контроль и технический надзор за проведением работ, руководителем стажировки является главный инженер (технический директор).

Для руководителей и специалистов, не указанных в предыдущем абзаце, руководителем стажировки является непосредственный руководитель или иное лицо, назначенное приказом руководителя организации.

2.14. Основанием для определения руководителей стажировки является:

1) наличие общего стажа работы по профессии, специальности, на марке (модели)

технологического оборудования, транспортного средства, на котором проводится стажировка, как правило, не менее трех лет;

2) наличие квалификации водителя не ниже 2-го класса (для водителей);

3) наличие разряда по профессии не ниже 4-го;

4) отсутствие аварий, пожаров, дорожно-транспортных происшествий, микротравм и несчастных случаев по их вине на протяжении трех последних лет;

5) отсутствие нарушений трудовой дисциплины;

6) качественное выполнение производственных заданий.

2.15. На период стажировки запрещается отвлекать руководителя стажировки на выполнение других работ, в том числе по основной профессии, специальности (командировки, направление на учебу, на участие в выставках, конференциях и т. д.).

2.16. В случае отсутствия руководителя стажировки по уважительной причине (болезнь, по семейным обстоятельствам и другие причины) для проведения оставшихся дней (смен) стажировки назначается другой руководитель стажировки, отвечающий требованиям, указанным в пункте 2.14 данного Положения.

2.17. Руководитель стажировки обязан пройти обучение по охране труда в установленные для его профессии, специальности сроки, а также пройти обучение в обучающей организации как инструктор по охране труда.

2.18. Руководитель стажировки при организации работ на высоте для работников 1-й и 2-й группы назначается работодателем из числа бригадиров, мастеров, инструкторов, квалифицированных рабочих, имеющих практический опыт работы на высоте не менее одного года. При этом к одному руководителю стажировки не может быть прикреплено более двух работников одновременно.

2.19. По остальным категориям стажирующихся запрещается закреплять за одним руководителем стажировки двух и более работников. Запрещается закреплять за одним руководителем стажировки стажирующихся разных профессий и специальностей.

2.20. Стажировка для рабочих проводится после прохождения работником вводного инструктажа по охране труда, первичного на рабочем месте инструктажа по охране труда, инструктажа по пожарной безопасности и (или) пожарно-технического минимума, присвоения соответствующих групп по электробезопасности, инструктажа по промышленной безопасности, инструктажа по безопасности дорожного движения, инструктажа по охране окружающей среды.

2.21. Стажировка для специалистов проводится после прохождения ими вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по пожарной безопасности и (или) пожарно-технического минимума, инструктажа по электробезопасности и присвоения групп по электробезопасности, инструктажа по охране окружающей среды.

2.22. Стажировка на рабочем месте для работников рабочих профессий должна проходить в равных частях (соотношениях):

1) в различные смены (при многосменном графике работы: в дневную, вечернюю, ночные смены);

2) на всех постоянных (стационарных) и временных (нестационарных) рабочих местах;

3) на всех видах технологического оборудования, транспортных средств, машин, механизмов и инструмента (электрического, гидравлического, пневматического, механического, слесарного, строительного и т. п.), на которых предстоит работать стажирующемуся.

2.23. Продолжительность рабочего дня (смены) стажера определяется графиком и продолжительностью рабочего дня (смены) по его профессии, специальности.

2.24. Для проведения стажировки на рабочем месте издается приказ по организации и назначаются руководители стажировки. Руководитель стажировки и стажер должны быть ознакомлены с приказом (распоряжением) о проведении стажировки под подпись.

2.25. Руководитель структурного подразделения для проведения стажировки обязан выдать руководителю стажировки на руки:

1) настоящее Положение;

2) программу стажировки на рабочем месте для работника соответствующей профессии,

специальности;

3) Правила внутреннего трудового распорядка;

4) должностную инструкцию по профессии или должности стажирующегося;

5) пакет инструкций по охране труда;

6) положение о подразделении;

7) внутренние нормативы и регламенты;

8) локальные нормативные акты по охране труда и безопасности производства;

9) инструкции по эксплуатации технологического оборудования, машин, механизмов, транспортных средств, инструмента, эксплуатация которых входит в функциональные обязанности стажирующегося.

**3. После завершения стажировки**

3.1. Руководитель стажировки сообщает о результатах стажировки руководителю структурного подразделения, а руководитель структурного подразделения – комиссии по проверке знаний требований охраны труда. Комиссия назначает дату и время проверки знаний требований охраны труда и сообщает стажирующемуся эти данные.

3.2. Руководитель структурного подразделения обеспечивает явку стажирующегося на заседание комиссии.

3.3. Комиссия оценивает уровень теоретической и практической подготовки стажирующегося, учитывает информацию из листка прохождения стажировки, оценивает уровень знаний стажирующегося требований охраны труда на рабочем месте и оформляет соответствующий протокол.

Протокол должен содержать информацию для работодателя о возможности допустить (не допустить) к самостоятельной работе по данному виду работ, машин или оборудования, указанных в листке прохождения стажировки.

3.4. При положительных итогах стажировки руководитель подразделения должен издать приказ о допуске стажирующегося к самостоятельной работе.

3.5. При неудовлетворительных итогах стажировки (экзамена на допуск к самостоятельной работе) стажирующиеся обязаны пройти повторную проверку знаний требований охраны труда в течение одного месяца.

3.6. В случае если стажирующиеся повторно получили неудовлетворительную оценку, организатор обучения рассматривает вопрос об их соответствии занимаемой профессии (должности). Работник может быть отстранен от работы, если он не прошел в установленном порядке стажировку на рабочем месте (ст. 76 ТК РФ).

В этом случае:

1) работодатель может предложить работнику повторно пройти стажировку в сроки, установленные им (уполномоченным им лицом);

2) работник имеет право расторгнуть трудовой договор по личной инициативе (если он напишет заявление раньше, чем будет издан приказ о расторжении с ним трудового договора по инициативе работодателя) (ст. 80 ТК РФ);

3) с работником может быть расторгнут трудовой договор по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);

4) с работником может быть расторгнут трудовой договор по инициативе работодателя в связи с неудовлетворительными результатами испытания стажера (ст. 71 ТК РФ).

3.7. В случае повторного непрохождения стажировки:

1) работник имеет право расторгнуть трудовой договор по личной инициативе (если он напишет заявление раньше, чем будет издан приказ о расторжении с ним трудового договора по инициативе работодателя) (ст. 80 ТК РФ);

2) с работником может быть расторгнут трудовой договор по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);

3) с работником может быть расторгнут трудовой договор по инициативе нанимателя в связи с неудовлетворительными результатами стажировки на рабочем месте (ст. 71 ТК РФ).

3.8. Документы, свидетельствующие о прохождении работником стажировки на рабочем месте (журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте, приказы и распоряжения о назначении стажировки или освобождении от нее), являются документами строгой отчетности и должны храниться в организации 45 лет.

**4. Заключительные положения**

4.1. Ответственность за организацию проведения стажировок на рабочих местах возлагается на руководителей структурных подразделений организации или на руководителя организации.

4.2. Общий контроль за организацией проведения стажировок на рабочем месте осуществляет служба охраны труда.

4.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с главным инженером, руководителем службы управления персоналом и руководителем службы охраны труда и вносятся в Положение на основании приказа руководителя организации.

Руководитель службы охраны труда и безопасности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.В.Хилова