

СОГЛАСОВАНО
На Общем собрании работников
и представителей обучающихся
ГБПОУ МО «Наро-Фоминский техникум»
протокол от « 07 » февраля 2018 г.
№ 07



**Положение
о комиссии по охране труда
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Московской области
«Наро-Фоминский техникум»**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по охране труда (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации для организации совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее – комиссия).

1.2. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда техникума, а также одной из форм участия работников в управлении техникумом в области охраны труда. Её работа строится на принципах социального партнерства.

1.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами техникума.

1.5. Положение о Комиссии учреждения утверждается приказом (распоряжением) Директора техникума с учётом мнения выборного

профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками техникума представительного органа.

2. Задачи комиссии по охране труда

2.1. Разработка на основе предложений членов комиссии программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов 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 работодателю 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 по охране труда

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

3.2. Оказание содействия работодателю в организации обучений работников по охране труда, безопасным методам и приёмам 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 учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений.

3.4. Информирование работников техникума о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Доведение до сведения работников техникума результатов специальной оценки рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда.

3.6. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.

3.7. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в учреждении, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля над расходованием средств учреждения и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.8. Содействие работодателю во внедрении в работу более совершенных технологий, новой техники, с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ.

3.9. Подготовка и представление работодателю предложений по усовершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшения состояния здоровья.

3.10. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда, и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

4. Права Комиссии по охране труда

4.1. Получать от работодателя информацию 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.

4.2. Заслушивать на заседаниях комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников техникума о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях комиссии руководителей и других работников техникума, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжёлые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

4.5. Вносить работодателю предложения о поощрении работников техникума за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работниками, занятыми во вредных условиях труда, компенсаций.

5. Формирование комиссии по охране труда

5.1. Комиссия создаётся по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

5.2. Численность комиссии определяется в зависимости от численности работников в организации, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

5.3. Выдвижение в комиссию представителей работников техникума осуществляться на общем собрании трудового коллектива, выдвижение представителей работодателя – Директором техникума.

5.4. Состав комиссии утверждается приказом Директора техникума.

5.5. Комиссия избирается из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии, как правило, является работодатель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа или представитель работников, секретарём – работник службы охраны труда.

5.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым ей регламентом и планом работы.

5.7. Члены комиссии должны проходить обучение по охране труда за счёт средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере

труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

5.8. Члены комиссии информируют не реже одного раза в год выборный (е) орган (ы) первичной профсоюзной организации (ий) или представителя работников о проделанной ими в комиссии работе. Выборные органы первичной профсоюзной организацией вправе отзывать из комиссии своих представителей и выдвигать в её состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.9. Обеспечение деятельности комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами техникума.

6. Инструктаж по охране труда

6.1. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан обеспечить проведение инструктажа по охране труда.

6.2. По своему характеру инструктажи по охране труда подразделяются на:

- а) вводный инструктаж по охране труда (далее – вводный инструктаж);
- б) первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте (далее – первичный инструктаж);
- в) повторный инструктаж по охране труда (далее – повторный инструктаж);
- г) внеплановый инструктаж по охране труда (далее – внеплановый инструктаж);
- д) целевой инструктаж по охране труда (далее – целевой инструктаж).

6.3. **Вводный инструктаж** проводится до начала трудовой деятельности со всеми принятыми на работу лицами, а также лицами, командированными на работу в техникум, а также с другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя и находящимися на подконтрольной ему территории.

6.3.1. По решению работодателя вводный инструктаж может проводиться и с лицами, посещающими техникум в иных целях.

6.3.2. Вводный инструктаж проводит специалист (руководитель) службы охраны труда, а при отсутствии у работодателя службы охраны труда – уполномоченный работодателем работник, прошедший в установленном

порядке специальное обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, на которого приказом работодателя возложены обязанности по проведению вводного инструктажа, либо специалисты техникума, аккредитованные в установленном порядке на осуществление функций службы охраны труда или специалиста по охране труда работодателя, численность работников которого не превышает 50 человек.

Вводный инструктаж проводится в соответствии с утвержденной работодателем программой с учетом специфики производственной деятельности работодателя.

6.3.3. Программа вводного инструктажа предусматривает информирование работника о его обязанностях в области охраны труда, ответственности и должна включать следующие вопросы:

общие сведения об учреждении, характерные особенности деятельности, расположение основных служб, вспомогательных помещений;

основные положения законодательства о труде и об охране труда, в том числе трудовой договор, рабочее время и время отдыха; гарантии и компенсации; регламентация труда женщин или лиц моложе 18 лет; правила внутреннего трудового распорядка техникума, трудовая дисциплина; ответственность за нарушение правил внутреннего трудового распорядка; организация работы по охране труда в техникуме; государственный надзор (контроль) и общественный контроль над состоянием охраны труда;

условия труда, основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для данного учреждения, методы и средства предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний; средства коллективной защиты, плакаты, знаки безопасности, сигнализация, основные требования по предупреждению электротравматизма;

- обязанности работника по охране труда, общие правила поведения работников на территории учреждения, в производственных и вспомогательных помещениях;

- основные требования производственной санитарии и личной гигиены;

- обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев, аварий, пожаров, произошедших в техникуме и в других аналогичных учреждениях из-за нарушения требований охраны труда;

- порядок действий работника при несчастном случае, социальное обеспечение пострадавших в техникуме;

- пожарная, промышленная и транспортная безопасность, способы и средства предотвращения пожаров, взрывов, аварий и инцидентов, действия работника при их возникновении;

- первая помощь пострадавшим.

6.3.4. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа.

6.4. Первичный инструктаж проводят до начала самостоятельной работы:

- с работниками, переведенными в установленном порядке из одного структурного подразделения в другое;
- с работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних работодателей, участвующих в производственной деятельности работодателя.

6.4.1. Продолжительность и содержание первичного инструктажа определяется утвержденной работодателем программой с учетом характера производственной деятельности работодателя, условий труда на рабочем месте и трудовой функции инструктируемых лиц.

6.4.2. Программа первичного инструктажа включает следующие вопросы:

а) общие сведения о рабочем процессе, оборудовании и производственной среде на рабочем месте работника, характере его трудового процесса (напряженность и тяжесть), включая:

- общие ознакомительные сведения о рабочем процессе;
- общее знакомство с оборудованием, находящимся в структурном подразделении и на рабочем месте работника;
- сведения о вредных и (или) опасных производственных факторах, возникающих при технологическом процессе, их влиянии на организм человека, их уровень по результатам аттестации рабочих мест, расположение опасных зон, механизмов и другого оборудования в структурном подразделении (на рабочем месте работника), существующие риски повреждения здоровья;

б) требования безопасности при эксплуатации и техническом обслуживании (ремонте) оборудования, находящегося на рабочем месте;

в) требования к безопасной организации и содержанию в чистоте и порядке рабочего места;

г) профессиональные риски на рабочем месте;

д) порядок подготовки к работе, включая:

- порядок проверки исправности оборудования;
- безопасные приемы и методы при выполнении работы;

е) схема безопасного передвижения работника на территории в том числе:

- проходы, предусмотренные для передвижения;
- запасные выходы, запретные зоны;

ж) аварийные ситуации, которые могут возникнуть на рабочем месте, включая:

- характерные причины возникновения аварий, взрывов, пожаров, случаев производственных травм и острых отравлений;
- места нахождения противоаварийной защиты и средств пожаротушения, правила пользования ими;
- места нахождения средств оказания первой помощи пострадавшему, аптечки, правила пользования ими;
- места нахождения телефонной связи, номера телефонов;
- порядок сообщения работником работодателю (его представителям) о произошедшем несчастном случае или отравлении.

6.4.3. Первичный инструктаж завершается изучением работником инструкций по охране труда по его профессии и видам выполняемых работ.

6.4.4. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа, утверждается работодателем.

6.5. **Повторный инструктаж** проводят с работниками, прошедшими первичный инструктаж (за исключением работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте), в целях закрепления полученных знаний не реже одного раза в шесть месяцев, если иное не установлено соответствующими нормативными правовыми актами.

Повторный инструктаж производится в соответствии с требованиями, установленными для проведения инструктажа.

6.6. **Внеплановый инструктаж** проводится:

а) при введении в действие новых или внесении изменений в нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда, связанные с исполнением должностных (функциональных) обязанностей работника, а также в соответствующие локальные нормативные акты работодателя;

б) при изменении трудовых процессов, возникновении других обстоятельств, оказывающих влияние на безопасность работников;

в) при нарушении работниками требований охраны труда;

г) по требованию должностных лиц органов государственного надзора (контроля);

д) по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

Внеплановый инструктаж проводится руководителем структурного подразделения или непосредственным руководителем (производителем) работ, прошедшим в установленном порядке специальное обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

6.7. **Целевой инструктаж** проводится перед выполнением работ, на которые в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска, разрешения или других специальных документов, разовых работ, работ по ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий.

6.8. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит руководитель структурного подразделения или непосредственный руководитель (производитель) работ, прошедший в установленном порядке специальное обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда и на которого приказом работодателя возложено право проведения первичного инструктажа.

6.9. Проведение первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда регистрируется в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

6.10. Страницы журналов регистрации вводного инструктажа и журнала регистрации инструктажа на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового и целевого) должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны лицом, ответственным за его ведение и скреплены печатью организации. Журналы должны храниться в службе охраны труда, а в случае их отсутствия – у Директора техникума, другого уполномоченного работодателем работника.

Проверено
Юрисконсульт  Е. Есаулова