

Автономная некоммерческая организация дополнительного  
профессионального образования  
**Центр дополнительного профессионального образования»**

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании  
педагогического совета  
протокол от 05 апреля 2019 г. № 4

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом АНОДПО «ЦДПО»  
от 08 апреля 2019 г. № 20

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации работ по охране труда**

Выборг  
2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение определяет 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 и обучающихся в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр дополнительного профессионального образования» (далее Организация).

1.2 В целях улучшения состояния охраны труда, промышленной санитарии и пожарной безопасности в соответствии с требованиями статьи 212, статьи 219 Трудового Кодекса и Постановления Минтруда РФ от 08.02.2000 г. № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации службы охраны труда в организации» и других актов Правительства РФ определено должностное лицо, ответственное за организацию работы по охране труда в Организации.

## **2. Основные направления работы по охране труда:**

Основными направлениями работы по охране труда являются:

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

2.2 Оперативный контроль за состоянием охраны труда и обучения в Организации.

2.3 Организация профилактической работы по снижению травматизма в Организации.

2.4 Участие в работе комиссии по контролю за состоянием охраны труда в Организации.

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

2.6 Организация пропаганды по охране труда.

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

## **3. Функции службы по охране труда**

На заместителя директора Организации возлагаются следующие функции службы по охране труда:

3.1 Выявление опасных и вредных производственных факторов.

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

3.3 Организация проведения замеров параметров опасных и вредных факторов при аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации учебных помещений, оценке травмобезопасности учебного, научно - исследовательского и производственного оборудования на соответствие требованиям охраны труда.

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

3.5 Участие в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно - технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.

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

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

3.8. Составление списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники и обучающиеся должны проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные

условия труда, перечень профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.9. Разработка новых и пересмотр действующих инструкций по охране труда для работников и обучающихся, стандартов безопасности труда.

3.10. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в образовательное учреждение.

3.11. Организация и проведение инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого.

3.12. Разработка и утверждение нормативно - технической документации: инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, и др.

3.13. Подготовка заключений по договорам на экспериментальные, научно - исследовательские работы, проводимые в Организации, на предмет возможности их проведения.

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

3.15. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, организация работы по устранению указанных в них недостатков и ответов заявителям.

3.16. Осуществление контроля за:

3.16.1. Выполнением мероприятий раздела "Охрана труда" коллективного договора (при наличии), соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы.

3.16.2. Выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, наличием инструкций по охране труда.

3.16.3. Доведением до сведения работников и обучающихся образовательного учреждения вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3.16.4. Соблюдением установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов (при необходимости).

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

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

3.16.7. Соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов ф. Н-1 и ф. Н-2, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися.

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

3.16.9. Выполнением предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

#### **4. Порядок обучения и проверки знаний**

4.1. На заместителя директора Организации возлагается проведение всех видов инструктажей по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране.

Инструктажи на рабочем месте заканчиваются проверкой знаний устным опросом, проверкой навыков безопасных приёмов работы. Лица, показавшие неудовлетворительные знания, к самостоятельной работе не допускаются, с ними проводится повторный инструктаж.

Работник, проводивший инструктаж, делает запись в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, при проведении внепланового инструктажа указывается его причина

## **5. Виды инструктажа**

5.1 Вводный инструктаж проводится со всеми вновь принимаемыми на работу, а также с временными работниками, командированными, обучающимися, проходящими практику. О проведении инструктажа делают запись в журнале вводного инструктажа и в документе о приеме на работу.

5.2 Первичный инструктаж на рабочем месте проводится со всеми вновь принимаемыми на работу. Первичный инструктаж проводится индивидуально на рабочем месте с практическим показом безопасных приемов и методов труда.

5.3 Повторный инструктаж проводится не реже 1 раза в полугодие со всеми и педагогическими работниками Организации, а также с обслуживающим персоналом (при наличии).

5.4 Внеплановый инструктаж проводится при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда или изменений к ним; при изменении технологического процесса, замене оборудования, приспособлений, инструмента или других факторов, влияющих на безопасность; по предписаниям надзорных органов; при нарушении работниками требований безопасности труда, которые могут или могли (или привели) к травме, аварии, пожару.

5.5 Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, не связанных с выполнением прямых обязанностей по специальности, ликвидации последствий аварии, катастроф, стихийных бедствий, производстве работ, по которым оформляется наряд-допуск, разрешение.

5.6 Работники учреждения, которые не связаны с обслуживанием, наладкой, ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов не проходят первичный инструктаж на рабочем месте.

5.7 Проверке знаний и обучению подлежат руководители и специалисты, осуществляющие руководство работами, связанные с организацией и проведением работ на рабочих местах и производственных установках и осуществлением надзора или технического контроля.

Проверка знаний проводится для вновь поступивших на работу не позже месяца после назначения на должность.

## **6. Медицинское обеспечение и оказание первичной медико-санитарной помощи**

6.1 В соответствии со ст. 213, 214 ТК РФ работодатель обязан в случаях, предусмотренных законодательством РФ, организовать проведение предварительных (при поступлении на работу периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников организации в соответствии с приказом Минздравсоцразвития № 302н от 12.04.2011г.

6.2 Медицинские осмотры работников проводятся за счет средств работодателя. При уклонении работника от прохождения медицинских осмотров или невыполнении им рекомендаций по результатам проведения обследований работодатель не должен допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей.

6.3 В соответствии со статьей 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» Организация обеспечивает оказание первичной медико-санитарной помощи на основании договора с медицинской организацией, имеющей лицензию на указанный вид деятельности.

## **7. Планирование работ по охране труда**

7.1 Планирование работ осуществляется как текущее (годовое).

7.2 Мероприятия по охране труда, включаемые в План работы Организации, реализуются согласно графику.