



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 02.09.2019 2019

№ 580 - ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В СПб ГБПОУ «ПКГХ»

Санкт-Петербург 2019

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Специалист по охране труда	Макарова А.А.		02.09.2019
Согласовано	Главный инженер	Антонов Р.Ю.		02.09.2019
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		02.09.2019
Согласовано	Юрисконсульт	Ганичева М.А.		02.09.2019

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 02.09. 2019  
№ 580 - ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ по организации работы по охране труда в СПб ГБПОУ «ПКГХ»

### 1. Общие положения

1.1. Положение по организации работы по охране труда в СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее - Положение), разработано СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее - Учреждение) в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 №14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации» и Приказом Департамента труда Администрации Санкт-Петербурга от 16.10.1996 №053/1 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы служб охраны труда на предприятиях, учреждениях, организациях, концернах, ассоциациях предприятий Санкт-Петербурга всех форм собственности (далее - Предприятия)» в части не противоречащего Постановлению Минтруда России от 08.02.2000 №14, и устанавливает обязательные требования по организации работы по охране труда в Учреждении, требования и обязанности ответственного за организацию указанной работы.

1.2. Управление охраной труда в Учреждении осуществляет директор. Для организации работы по охране труда директор Учреждения назначает ответственного за организацию охраны труда.

1.3. Лицо, ответственное за организацию охраны труда, подчиняется главному инженеру.

1.4. Лицо, ответственное за организацию охраны труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Учреждения, комиссией по охране труда, а также с Комитетом по науке и высшей школе Правительства Санкт-Петербурга (далее КНВШ), Государственным учреждением-Санкт-Петербургским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации, Центром гигиены и эпидемиологии в г. Санкт-Петербург по Приморскому району. Государственной инспекцией труда по г. Санкт-Петербургу.

1.5. Работник, ответственный за организацию охраны труда в Учреждении, руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами об охране труда Российской Федерации и Санкт-Петербурга, должностной инструкцией и иными нормативно правовыми актами учреждения.

### 2. Основные задачи по охране труда

2.1. Основными задачами по обеспечению охраны труда являются:

2.1.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.1.2. Организация производственного обучения безопасным методам выполнения работы и обслуживания технических средств, методам и способам оказания доврачебной помощи при получении работниками травм.

2.1.3. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда.

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

2.1.5. Информирование и консультирование работников Учреждения по вопросам охраны труда.

2.1.6. Изучение и распространение опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

### **3. Функции службы охраны труда**

**3.1. Для выполнения поставленных задач, на ответственного за организацию охраны труда в Учреждении возлагаются следующие функции:**

3.1.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.1.2. Оказание помощи руководителям отделов и служб Учреждения в проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

3.1.3. Организация и участие в проведении специальной оценки условий труда.

3.1.4. Проведение совместно с руководителями отделов и служб по охране труда проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требований охраны труда.

3.1.5. Участие в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

3.1.6. Разработка совместно с руководителями отделов и служб планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами, оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.1.7. Участие в случае необходимости в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда Учреждения.

3.1.8. Оказание помощи руководителям отделов и служб в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны

проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными или опасными условиями труда.

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

3.1.10. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями или профессиональными заболеваниями.

3.1.11. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.

3.1.12. Разработка программ обучения по охране труда для работников Учреждения.

3.1.13. Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными.

3.1.14. Организация своевременного обучения по охране труда работников Учреждения, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.1.15. Составление (при участии руководителей отделов и служб) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.1.16. Оказание методической помощи руководителям отделов и служб, кураторам групп обучающихся, преподавателям при разработке и пересмотре инструкций и программ первичного инструктажа по охране труда.

3.1.17. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами Учреждения (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.1.18. Организация кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

3.1.19. Организация совещаний по охране труда.

3.1.20. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео и кинофильмов, стенных газет.

3.1.21. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Санкт-Петербурга, коллективного договора (в случае его заключения), соглашения по охране труда Учреждения.

3.1.22. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору

Учреждения (руководителям отделов и служб) по устранению выявленных недостатков.

### **3.2. Осуществление контроля за:**

3.2.1. Соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

3.2.2. Обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты.

3.2.3. Расследованием и учетом несчастных случаев.

3.2.4. Выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда.

3.2.5. Наличием в отделах и службах, в учебных кабинетах, мастерских, лабораториях, спортивных залах инструкций по охране труда для работников и обучающихся согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром.

3.2.6. Проведением специальной оценки условий труда.

3.2.7. Своевременным проведением соответствующими службами Учреждения необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов.

3.2.8. Своевременным проведением соответствующими службами Учреждения, проверок эффективности работы вентиляционных систем и кондиционирования воздуха.

3.2.9. Своевременным проведением соответствующими службами Учреждения проверок состояния предохранительных приспособлений и защитных устройств.

3.2.10. Своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда.

3.2.11. Организацией соответствующими службами Учреждения хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезболивания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты.

3.2.12. Организацией соответствующими службами Учреждения санитарно-гигиенического состояния производственных и вспомогательных помещений.

3.2.13. Организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда.

3.2.14. Расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3.2.15. Своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за особые условия труда (при их наличии)

3.2.16. Использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

#### **4. Права ответственного за организацию охраны труда**

##### **4.1. Ответственный за организацию охраны труда имеет право:**

4.1.1. В любое время рабочего дня беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения Учреждения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

4.1.2. Сообщить директору Учреждения и руководителям отделов и служб обязательные для исполнения предписания (Приложение №1) об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.1.3. Требовать от руководителей отделов и служб отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

4.1.4. Направлять директору Учреждения предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

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

4.1.6. Представлять директору Учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу в сфере охраны труда.

4.1.7. По поручению директора Учреждения представлять интересы Учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

4.1.8. Организация труда работника ответственного за организацию охраны труда в Учреждении, предусматривается регламентацию их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций по охране труда в отделах и службах Учреждения в соответствии с их должностными инструкциями.

#### **5. Организация работы по охране труда**

5.1. Для осуществления ряда функций работы по охране труда (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) предусматривается кабинет по охране труда, оснащенный необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

5.2. Ответственный за организацию охраны труда систематически проходит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в форме повышения квалификации в учреждениях профессионального образования в

течение полугода после поступления на работу или назначения на должность, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

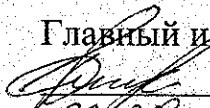
Разработал:  
Специалист по охране труда



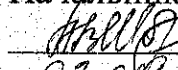
А.А.Макарова

СОГЛАСОВАНО

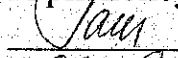
Главный инженер

  
Р.Ю. Антонов  
02.09. 2019

Начальник отдела ДОУ

  
А.В.Шорина  
02.09. 2019

Юриисконсульт

  
М.А. Ганичева  
02.09. 2019

Приложение №1  
к Положению по организации  
работы по охране труда  
в СПб ГБПОУ «ПКГХ»

## ПРЕДПИСАНИЕ

ИНЖЕНЕРА (СПЕЦИАЛИСТА) СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

(наименование организации)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения организации)

В соответствии со статьей(ями) \_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового акта об охране труда) предлагаю устранить следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	2	3	4

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до \_\_\_\_\_ (дата)

письменно (по телефону) \_\_\_\_\_

Предписание выдал: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)