

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Псковской области
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ ПО «ВМТК»

_____ С.А. Барбух

« 28 » _____ декабря 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о службе охраны труда
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Псковской области
«Великолукский механико-технологический колледж»**

г. Великие Луки
2023

1. Общие положения

1.1. Служба охраны труда (далее - служба) организована в ГБПОУ ПО «ВМТК» (далее по тексту – учреждение) в соответствии с требованиями статьи 223 Трудового кодекса Российской Федерации «Служба охраны труда у работодателя».

1.2. Служба создана в учреждении и утверждена приказом по учреждению «О назначении лица, ответственного за организацию работы по охране труда».

1.3. Специалист(ы) службы назначается и освобождается от должности на основании решения (приказа) руководителя учреждения.

1.4. Специалист(ы) службы охраны труда должны знать и руководствоваться в своей работе следующим:

- Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами в сфере охраны труда;
- государственные нормативные требования охраны труда;
- международные договоры в области охраны труда, ратифицированные Российской Федерацией;
- национальные и межгосударственные стандарты в области безопасности и охраны труда;
- требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;
- деломпроизводством и методическими документами по вопросам охраны труда;
- методами выявления, оценки и управления профессиональными рисками;
- производственной и организационной структурой организации;
- основными технологическими процессами и режимами производства;
- видами применяемого оборудования и правилами его эксплуатации;
- методами изучения условий труда на рабочих местах;
- психофизиологическими требованиями к работникам;
- правилами и средствами контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасного ведения работ;
- порядком проведения расследования несчастных случаев;
- передовым отечественным и зарубежным опытом в области охраны труда;
- порядком и сроками составления отчетности о выполнении мероприятий по охране труда;
- локальными актами предприятия.

Все специалисты службы должны пройти специальное обучение по охране труда.

1.5. В службе должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам охраны труда;
- организационная структура учреждения;
- правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования инструментов и приспособлений требованиям безопасного ведения работ;
- порядок проведения расследования несчастных случаев;
- отчетность о выполнении мероприятий по охране труда;
- методы эффективного применения оргтехники и других технических средств управленческого труда;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

2. Структура службы охраны труда

2.1. Структуру службы охраны труда и ее численность определяет руководитель учреждения в соответствии с требованиями трудового законодательства и в зависимости от численности работающих, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях, утвержденных Постановлением Минтруда России от 31.01.2022г. №37 «Об утверждении рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда».

2.2. Руководство службой охраны труда осуществляет руководитель учреждения.

2.3. В состав службы входят:

- специалист в области охраны труда или лицо, на которое приказом по учреждению возложены обязанности специалиста в области охраны труда.

3. Основные задачи службы охраны труда учреждения

3.1. Организация и координация работы по охране труда в учреждении.

3.2. Контроль за соблюдением в учреждении законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

3.3. Изучение условий труда на рабочих местах.

3.4. Проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, инструментов и приспособлений на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда.

3.5. Разработка методических материалов по охране труда в учреждении.

3.6. Обучение работников учреждения нормам и правилам охраны труда.

3.7. Участие в проведении специальной оценки условий труда в учреждении.

4. Функции службы охраны труда учреждения

4.1. Организует и координирует работы по охране труда в учреждении, осуществляет контроль за соблюдением на рабочих местах учреждения законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, осуществляет проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

4.2. Организует изучение условий труда на рабочих местах, работу по проведению замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, аттестации и сертификации рабочих мест и оборудования на соответствие требованиям охраны труда, контролирует своевременность проведения планируемых мероприятий.

4.3. Участвует в рассмотрении несчастных случаев и разработке мер по их предотвращению.

4.4. Информировывает работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов, обеспечивает подготовку документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

4.5. Организует проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, инструментов и приспособлений на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, контролирует своевременность их проведения.

4.6. Обеспечивает участие сотрудников службы в подготовке и внесении предложений о разработке и внедрении средств защиты от воздействия опасных и

вредных производственных факторов, разработке и внедрении мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда, рациональных режимов труда и отдыха.

4.7. Участвует в составлении раздела "Охрана труда" коллективного договора или соглашения по охране труда между работодателем и трудовым коллективом учреждения, осуществляет контроль за его выполнением, а также выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по улучшению условий труда.

4.8. Участвует в согласовании подрядных работ выполняемых на территории зданиях сооружениях учреждения в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов, участвует в приемке из ремонта установок, агрегатов и другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.

4.9. Оказывает методическую помощь непосредственным руководителям работ 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 компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда, при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов учреждения по безопасности труда.

4.10. Обеспечивает проведение вводных и повторных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда работников учреждения.

4.11. Контролирует правильность расходования средств на выполнение мероприятий по охране труда в учреждении, анализирует и обобщает предложения по их расходованию и подготавливает обоснования о выделении учреждению средств из вышестоящих ведомственных организаций (учреждений) на мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

4.12. Организует работу кабинета по охране труда, пропаганду и информацию по вопросам охраны труда в учреждении с использованием для этих целей внутренней радиосети, телевидения, стенных газет, витрин, обеспечение работников учреждения правилами, нормами, инструкциями, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.

4.13. Доводит до сведения работников учреждения вводимые в действие новые законодательные и нормативные правовые акты по охране труда, организует хранение документации по охране труда, составление отчетности по

установленным формам и в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами по охране труда.

4.14. Участвует в рассмотрении писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовке по ним предложений работодателю по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготовке ответов заявителям.

4.15. Осуществляет связь с медицинскими учреждениями, научно-исследовательскими и другими организациями по вопросам охраны труда и принимает меры по внедрению их рекомендаций.

4.16. Отчитывается о результатах своей деятельности. Каждый год представляет письменный доклад о состоянии дел по кругу своего ведения.

4.17. Возложение на службу функций, не относящихся к компетенции службы, не допускается.

5. Права службы охраны труда в учреждении

5.1. Запрашивать в установленном порядке от непосредственных руководителей работ и должностных лиц учреждения (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию службы.

5.2. Создавать экспертные и рабочие группы по вопросам охраны труда.

5.3. Проводить проверки на рабочих местах учреждения по вопросам, входящим в компетенцию службы.

5.4. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры с аналогичными службами сторонних организаций.

5.5. Использовать средства, выделяемые на финансирование приоритетных направлений деятельности службы.

5.6. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию службы, в виде проектов.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями учреждения

6.1. В процессе осуществления деятельности учреждения служба постоянно взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- администрация;
- бухгалтерия;
- педагогический состав;
- обслуживающий персонал.

6.2. По вопросам, относящимся к его компетенции, служба охраны труда оказывает содействие всем работникам учреждения.

7. Ответственность службы охраны труда учреждения

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных Положением на службу задач и функций несет специалист в области охраны труда или лицо, на которое данные обязанности возложены приказом по учреждению.

7.2. Степень ответственности других специалистов организации (непосредственных руководителей работ устанавливается должностными инструкциями и локальными актами учреждения.

7.3. Специалист в области охраны труда несет персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

8. Критерии оценки деятельности службы охраны труда учреждения

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.