

Положение об организации работы по охране труда

I Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», «Типового положения об организации работы службы охраны труда» и иными действующими нормативно-правовыми документами в области охраны труда.
- 1.2 Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечением безопасности жизнедеятельности в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сахалинский индустриальный техникум» (Далее – ГБПОУ СИТ).
- 1.3 Под организацией управления охраной труда в ГБПОУ СИТ понимается организационная структура, включающая руководителя, административных и педагогических работников, функциональные и должностные обязанности которых включают вопросы, регулируемые настоящим Положением.
- 1.4 Общее руководство организацией и проведением работы по охране труда возлагается на директора ГБПОУ СИТ.
- 1.5 Координация деятельности структурных подразделений, организация контроля за работой по созданию здоровых и безопасных условий жизнедеятельности обучающихся и работающих в ГБПОУ СИТ приказом директора возлагается на специалиста, на которого приказом директора возложены эти функциональные обязанности.
- 1.6 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГБПОУ СИТ и подразделения, функционирующие на его территории.
- 1.7 Порядок организации работы по охране труда в ГБПОУ СИТ определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- 1.8 Вся деятельность по охране труда осуществляется в тесном взаимодействии с подразделениями органов государственного управления охраной труда, федеральными органами надзора.
- 1.9 Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением Общего собрания работников и обучающихся ГБПОУ СИТ и утверждается директором.
- 1.10 Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.
- 1.11 После внесения изменений в настоящее Положение или принятия его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

II Основные направления работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса

- 2.1 ***Введение в действие нормативных актов по охране труда.***
В целях соблюдения и применения федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ, касающихся вопросов охраны труда осуществляется систематическое введение в действие в ГБПОУ СИТ указанных нормативных документов, а также ознакомление с их содержанием работников учреждения.
- 2.2 ***Введение в действие должностных обязанностей и инструкций по охране труда.***
В целях обеспечения эффективной работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности при проведении образовательного процесса осуществляется введение в действие должностных обязанностей по охране труда (Приложение № 1) для работников ГБПОУ СИТ и инструкций по

охране труда (Приложение № 2 – перечень программ и инструкций по ОТ) для работников ГБПОУ СИТ и обучающихся.

2.3 *Создание и деятельность Комиссии по вопросам охраны труда в ГБПОУ СИТ.*

В целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в ГБПОУ СИТ создаётся Комиссия по вопросам охраны труда, соблюдению правил безопасности и антитеррористической защищённости в ГБПОУ СИТ, решающая в своей деятельности задачи определённые Положением о комиссии по вопросам охраны труда, соблюдению правил техники безопасности и антитеррористической защищённости (Приложение № 3).

2.4 *Создание и деятельность Комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися и работниками ГБПОУ СИТ.*

В целях оперативного проведения расследования несчастных случаев с обучающимися в период участия их в образовательном процессе, внеклассных, спортивных мероприятиях, а также несчастных случаев с работниками ГБПОУ СИТ при выполнении ими должностных обязанностей приказом по ГБПОУ СИТ создаётся Комиссия по расследованию несчастного случая.

2.5 *Создание и деятельность квалификационной Комиссии по обучению и проверке знаний правил по электробезопасности работников, относящихся к неэлектрическому персоналу.*

В целях организации обучения и проверки знаний по электробезопасности работников ГБПОУ СИТ, относящихся к неэлектрическому персоналу, присвоению группы по электробезопасности, ежегодно создаётся квалификационная комиссия в составе членов имеющих удостоверения о допуске к работе на установках до 1000В. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, и сроки проведения проверки знаний определяются приказом по ГБПОУ СИТ.

2.6 *Инструктаж и проверка знаний по охране труда.*

Проведение инструктажей, обучение работников и обучающихся ГБПОУ СИТ безопасным методам и приёмам выполнения работ, проверка знаний требования охраны труда, осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по охране труда. Недопущение к работе лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, осуществляется директором ГБПОУ СИТ.

2.7 *Возложение ответственности за соблюдение норм охраны труда.*

В целях повышения ответственности коллектива работников ГБПОУ СИТ за соблюдение норм охраны труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся на должностных лиц ГБПОУ СИТ возлагается ответственность за выполнение должностных обязанностей по охране труда и осуществление иной деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательного процесса. Ответственность возлагается приказом директора по ГБПОУ СИТ, отдельными приказами возлагается ответственность за электрохозяйство, газовое хозяйство, пожарную безопасность.

2.8 *Создание безопасных условий труда и проведении мероприятий по охране труда.*

Должностными лицами ГБПОУ СИТ, ответственными за работу по охране труда обеспечивается:

- безопасность работников при эксплуатации зданий и оборудования ГБПОУ СИТ;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- создание соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;
- обеспечение соблюдения режима труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством;
- приобретение и выдача за счёт средств ГБПОУ СИТ средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного контроля и надзора за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда.

2.9 *Осуществление трёхступенчатого административно-общественного контроля над состоянием охраны труда в ГБПОУ СИТ.*

В целях осуществления контроля администрации, Комиссии по охране труда и должностного лица, осуществляющего деятельность по вопросам охраны труда, а также над соблюдением всеми работниками ГБПОУ СИТ и его подразделений, функционирующих на его территории (столовая, медицинский кабинет, легковой гараж, тракторный гараж, учебно-производственные мастерские) требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда в ГБПОУ СИТ осуществляется административно-общественный контроль.

Руководство организацией трёхступенчатого контроля осуществляет директор ГБПОУ СИТ. Должностные лица, осуществляющие трёхступенчатый контроль определяются приказом по ГБПОУ СИТ. Трёхступенчатый контроль осуществляется на основании Положения, принимаемого на общем собрании работников и утверждённого директором ГБПОУ СИТ.

2.10 *Взаимодействие с государственными органами управления охраной труда о органами общественного контроля.*

Должностные лица ГБПОУ СИТ обеспечивают:

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в ГБПОУ СИТ и расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

III Мероприятия по охране труда

3.1 Ежегодно в ГБПОУ СИТ проводятся следующие обязательные мероприятия по охране труда:

- введение в действие нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;
- разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов ГБПОУ СИТ по охране труда;
- разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия;
- издание приказов директором по вопросам охраны труда;
- разработка и утверждение Плана мероприятий по охране труда;
- проведение инструктажей работников и обучающихся;
- проведение обучения и проверка знаний по электробезопасности;
- проведение проверок состояния охраны труда в соответствии с Положением о трёхступенчатом контроле;
- проведение испытаний спортивных снарядов;
- направление на обучение по вопросам охраны труда должностных лиц ГБПОУ СИТ.

3.2 Введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда осуществляется после получения от вышестоящего органа управления образованием и органов управления охраной труда. Изучение вновь введённых документов осуществляется в формах:

- индивидуального ознакомления с документами должностных лиц, ответственных за работу по охране труда;

- ознакомления коллектива работников с содержанием документов на рабочих совещаниях и общих собраниях.
- 3.3 Локальные нормативные акты по вопросам охраны труда разрабатываются членами Комиссии по охране труда и (или) сотрудниками администрации ГБПОУ СИТ. Принятие локальных нормативных актов по вопросам охраны труда относится к компетенции Общего собрания работников ГБПОУ СИТ. Утверждение локальных нормативных актов осуществляется директором.
- 3.4 Разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение их действия осуществляется членами Комиссии по охране труда на основе типовых документов. Должностные обязанности и инструкции вводятся в действие или продлеваются приказом директора и действуют в течение срока установленного трудовым законодательством.
- 3.5 Директором ГБПОУ СИТ в обязательном порядке издаются следующие приказы по вопросам охраны труда:
 - 1) о введении в действие нормативных документов по охране труда (после получения новых нормативных документов);
 - 2) о создании Комиссии по охране труда;
 - 3) о создании Комиссии по расследованию несчастных случаев;
 - 4) об утверждении перечня должностей и профессий для неэлектрического персонала;
 - 5) о создании Комиссии по обучению и проверке знаний по электробезопасности (на учебный год)
 - 6) о введении в действие должностных обязанностей по охране труда и инструкций по охране труда или о продлении срока их действия (на учебный год);
 - 7) о назначении ответственного за электрохозяйство (на учебный год);
 - 8) о назначении ответственного за газовое хозяйство (на учебный год);
 - 9) о назначении ответственного за пожарную безопасность (на учебный год);
 - 10) о возложении ответственности за охрану труда и безопасность жизнедеятельности обучающихся при проведении мероприятий, связанных с выходом (выездом) за пределы ГБПОУ СИТ (перед проводимым мероприятием);
 - 11) о расследовании несчастных случаев с работниками или обучающимися (при необходимости);
 - 12) о проведении испытаний спортивных снарядов (по необходимости);
 - 13) о доплатах работникам за работу во вредных условиях.
- 3.6 План мероприятий по охране труда разрабатывается на следующий календарный год с указанием мероприятий, срока исполнения и должностных лиц, ответственных за исполнение мероприятия.
- 3.7 В ГБПОУ СИТ проводятся следующие виды инструктажей работников по охране труда:
 - 1) вводный инструктаж при приеме на работу (по программе вводного инструктажа);
 - 2) инструктаж на рабочем месте (по инструкции, соответствующей видам выполняемых работ);
 - 3) инструктаж по электробезопасности (в соответствии с группой по электробезопасности);
 - 4) внеплановый инструктаж проводится при существенном изменении условий труда или после несчастного случая или возникновении чрезвычайной ситуации;
 - 5) целевой инструктаж проводится при нарушении работниками требований безопасности выполняемых работ.

Все инструктажи регистрируются записью в соответствующих журналах.

С обучающимися проводятся инструктажи:

- 1) вводный инструктаж (в начале первого года обучения в журнале № 1);
- 2) инструктаж на рабочем месте в плановом порядке учителями биологии, химии, информатики и ИКТ, физкультуры с соответствующей записью в классном журнале, куратором группы при проведении занятий в мастерских (в специальном журнале № 2);
- 3) инструктажи при проведении внеклассных мероприятий, целевые инструктажи при различных ЧС (в журнале № 3);
- 4) обучающиеся оставленные на производственную практику в ГБПОУ СИТ проходят все виды инструктажей у работника, ответственного за охрану труда в ГБПОУ СИТ.

- 3.8 Проведение обучения и проверка знаний по электробезопасности лиц неэлектрического персонала осуществляется 1 раз в год Комиссией в составе лиц, имеющих удостоверение о допуске к работе на установках до 1000В.
После проведения обучения проводится проверка знаний в форме зачёта с записью результатов проверки в журнал.
Лица, относящиеся к неэлектрическому персоналу, не прошедшие проверку знаний по электробезопасности, до работы не допускаются.
- 3.9 Проведение проверок состояния охраны труда в соответствии с Положением о трёхступенчатом контроле осуществляется:
- заместителем директора по АХР – 1 раз в месяц;
 - членами Комиссии по охране труда – 1 раз в квартал.
- Результаты проверок оформляются актами.
- 3.10 При вводе в действие нового оборудования, спортивного инвентаря или профильных учебных кабинетов проводится обследование на основании приказа директора ГБПОУ СИТ. Результаты обследования оформляются актом-разрешением.
- 3.11 Направление должностных лиц ГБПОУ СИТ на обучение по вопросам охраны труда осуществляется в соответствии с приказом директора и по его инициативе. Во время обучения работнику (в соответствии с ТК РФ) выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

IV Документация по охране труда

- 4.1 В ГБПОУ СИТ хранятся действующие нормативно-правовые акты по охране труда, законы Российской Федерации, постановления Правительства РФ, распоряжения и приказы министерства образования Сахалинской области, иные нормативные документы.
- 4.2 В ГБПОУ СИТ содержится следующая документация по охране труда:
- 1) должностные обязанности по охране труда;
 - 2) инструкции по охране труда для работников и обучающихся;
 - 3) журнал регистрации вводного инструктажа;
 - 4) журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
 - 5) журналы регистрации инструктажей с обучающимися (№ 1, № 2, № 3);
 - 6) журналы регистрации несчастных случаев;
 - 7) журнал проверки знаний по электробезопасности;
 - 8) журнал регистрации инструкций по охране труда;
 - 9) журнал регистрации выдачи инструкций по охране труда;
 - 10) акты (Н-1, Н-2, акты-разрешения, акты испытания, акты проверок).

Настоящее положение вступает в силу после рассмотрения на Общем собрании работников и обучающихся с момента утверждения директором ГБПОУ СИТ.

Должностные обязанности работников ГБПОУ СИТ по охране труда

В обязанности работников, обеспечивающих безопасность жизнедеятельности при проведении образовательного процесса, входит:

1. Директор образовательного учреждения:

- 1) организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;
- 2) обеспечивает проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в образовательном учреждении;
- 3) назначает приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т. п., а также во всех подсобных помещениях;
- 4) обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;
- 5) утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения;
- 6) принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- 7) выносит на обсуждение педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда; отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- 8) организует приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Обучающихся при проведении общественно полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т. п.;
- 9) осуществляет поощрение работников образовательного учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- 10) проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся;
- 11) оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам, а также обучающихся;
- 12) организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приемки образовательного учреждения;
- 13) обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- 14) обеспечивает своевременное расследование несчастных случаев. Немедленно сообщает о групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием,

родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам их заменяющим, принимает всевозможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно Положениям;

- 15) заключает и организует выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения один раз в полугодие;
- 16) утверждает инструкции по охране труда для работающих, обучающихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;
- 17) планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинара организуемых органами управления образованием и охраной труда;
- 18) принимает меры по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой;
- 19) принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- 20) обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, обучающихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- 21) запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;
- 22) определяет финансирование мероприятий по безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- 23) несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- 24) организует составление перечня не электротехнического персонала, которому необходимо присваивать первую группу по электробезопасности;
- 25) приказом по учреждению назначает ответственных за правильную эксплуатацию, сохранность и своевременный ремонт закрепленных за учреждением зданий, сооружений или их части (этаж, кабинет);
- 26) приказом по учреждению назначает комиссию по общему осмотру зданий и сооружений, находящихся на балансе учреждения;
- 27) приказом по учреждению утверждает график проведения периодических технических осмотров зданий и сооружений, находящихся на балансе учреждения;
- 28) организует занятия с водителями для повышения водительского мастерства в соответствии с Положением об обеспечении безопасности дорожного движения на предприятиях, в учреждениях, организациях, осуществляющих перевозки пассажиров и грузов;
- 29) инициирует создание комиссии по охране труда.

2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- 1) несет ответственность за организацию работы по охране труда, проведению мероприятий по предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости технического персонала;
- 2) обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- 3) обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- 4) несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;
- 5) обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- 6) организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов и сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного

- учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- 7) организует не реже 1 раза в 5 лет (либо при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, изменений условий труда работников, внедрения новой техники и технологий, по результатам анализа материалов расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, по требованию органов Федерального надзора) разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;
 - 8) организует обучение, проводит инструктаж на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;
 - 9) приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения;
 - 10) обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
 - 11) составляет перечень не электротехнического персонала, которому необходимо присваивать первую группу по электробезопасности;
 - 12) обязан иметь 4-ю группу допуска по электробезопасности, если в штате нет электрика.

3. Заместитель директора по социальным вопросам и воспитательной работе:

- 1) организует работу по созданию здоровых и безопасных условий при проведении внеурочных и внеучрежденческих мероприятий, трудового обучения, профессиональной ориентации и общественно полезного и производительного труда;
- 2) обеспечивает выполнение классными руководителями, мастерами производственного обучения возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- 3) участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися;
- 4) несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- 5) оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортсекций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т. п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- 6) контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися;
- 7) организует с обучающимися и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т. д.

4. Заведующий учебным кабинетом, лабораторией, мастерской, учебно-производственной мастерской, руководитель общественно полезного труда, кружка, спортсекций и т. п.:

- 1) осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- 2) не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в не оборудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- 3) контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- 4) проводит или организует проведение преподавателем инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца (журнале учёта учебных занятий);
- 5) вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения

руководителя образовательного процесса о факторах, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся (заниженность освещенности, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

- 6) подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся;
- 7) немедленно сообщает руководству о каждом несчастном случае, происшедшем с работником или обучающимся;
- 8) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, произошедшие с работниками, обучающимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

5. Педагог-организатор:

- 1) является ответственным за организацию здоровых и безопасных условий при проведении внеурочных и внеучрежденческих мероприятий;
- 2) организует внеурочную и внеучрежденческую работу в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- 3) оказывает методическую помощь руководителям кружков, спортивных секций, походов, экскурсий и т. п. в вопросах обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;
- 4) проводит учебу, инструктаж с классными руководителями, мастерами производственного обучения, обучающимися и другими лицами, привлеченными к организации внеурочной и внеучрежденческой работы, контролирует проведение соответствующих инструктажей с обучающимися с регистрацией в специальном журнале;
- 5) контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований правил по технике безопасности и пожарной безопасности при проведении внеурочной и внеучрежденческой работы;
- 6) организует с обучающимися и родителями обучающие мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т. д.

6. Преподаватель, классный руководитель:

- 1) перед началом занятий проводят проверки рабочих мест, исправности состояния оборудования и технических средств обучения;
- 2) обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса, занятия проводят при наличии условий, требуемых правилами и нормами техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии, включают вопросы охраны труда в планы практических занятий;
- 3) оперативно извещают руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 4) вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводят до сведения заведующего кабинетом, руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- 5) проводят инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа (журнале учёта учебных занятий);
- 6) организуют изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту и на воде и т. д.;
- 7) несут ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 8) осуществляют контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

7. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:

- 1) в своей работе преподаватель-организатор руководствуется Законами Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе", "О гражданской обороне", соответствующими региональными законами "О защите

- населения и территорий субъекта РФ от ЧС природного и техногенного характера", Об охране труда" (при их наличии), Уставом образовательного учреждения, Положением о службе охраны труда, Положением о расследовании и учете несчастных случаев;
- 2) осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса "Основы безопасности жизнедеятельности", обеспечивает соблюдение обучающимися правил безопасности при проведении образовательного процесса, в стрелковом тире и на стрельбищах, в период летних полевых занятий в специальных лагерях, воинских частях и принимает меры по созданию здоровых и безопасных условий;
 - 3) участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников;
 - 4) взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности;
 - 5) обеспечивает совершенствование учебно-материальной базы по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности";
 - 6) проводит инструктаж обучающихся по правилам безопасности на учебных занятиях с обязательной регистрацией в журнале;
 - 7) о каждом несчастном случае немедленно докладывает руководителю образовательного учреждения;
 - 8) участвует в разработке плана гражданской обороны образовательного учреждения, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;
 - 9) обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование;
 - 10) участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися, административно-общественного контроля по вопросам охраны труда;
 - 11) неукоснительно выполняет Инструкцию по организации получения, учета и хранения учебного оружия и боеприпасов, малокалиберных винтовок и патронов к ним;
 - 12) несет личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

8. Руководитель физического воспитания:

- 1) в своей работе руководствуется Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в образовательном учреждении и строго соблюдает выполнение учебных программ;
- 2) не допускает проведение занятий с применением неисправного оборудования или спортивного инвентаря, без специальной спортивной одежды;
- 3) запрещает выполнение не предусмотренных учебными программами физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений без личного присутствия, а также без гимнастических матов;
- 4) не допускает на занятия по физической культуре обучающихся после перенесенной болезни без справки-разрешения врача;
- 5) обеспечивает безопасную транспортировку снарядов, матов, ковриков и другого имущества спортивного зала;
- 6) систематически проверяет знания и выполнение правил техники безопасности, проводит инструктаж с обучающимися с обязательной регистрацией в специальном журнале (журнале учёта учебных занятий) учебного заведения при проведении внеурочных и внеучрежденческих мероприятий;
- 7) принимает участие в разработке инструкций по технике безопасности в различных видах спорта и физических упражнений и лично представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения и согласование с профсоюзным комитетом;
- 8) ежегодно (перед началом учебного года и после ремонта) обеспечивает своевременное испытание спортивных снарядов с составлением актов.

9. Преподаватель и заведующий кабинетом физики:

- 1) в своей работе руководствуется Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики;
- 2) создает здоровые и безопасные условия для проведения занятий в кабинете физики;

- 3) несет личную ответственность за нарушение норм гигиены и правил техники безопасности обучающимися;
- 4) изучает с обучающимися правила по технике безопасности, строго соблюдает их в учебно-воспитательном процессе;
- 5) проводит инструктаж по технике безопасности с обучающимися на уроках согласно учебному плану с обязательной регистрацией в специальном журнале (журнале учёта учебных занятий), при проведении внеурочных мероприятий - в специальном журнале учебного заведения;
- 6) проводит занятия и лабораторные работы при наличии соответствующего оборудования и других условий, предусмотренных правилами по технике безопасности и санитарными нормами;
- 7) обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов;
- 8) не допускает применение приборов и устройств, не соответствующих требованиям безопасности труда;
- 9) не допускает применение самодельных электрифицированных приборов и устройств;
- 10) не допускает подачу на рабочие столы обучающихся напряжения выше 42 В переменного и 110 В постоянного тока; металлические корпуса электрифицированного демонстрационного оборудования с напряжением питания выше 42 В переменного тока и 110 В постоянного тока заземляет до включения их в сеть;
- 11) разрабатывает и вывешивает на обозрение обучающихся, после согласования с профкомом и утверждения руководителем образовательного учреждения, инструкцию по технике безопасности;
- 12) немедленно сообщает руководителю образовательного учреждения о происшедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим;
- 13) добивается обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения и организывает эвакуацию обучающихся при пожаре.

10. Преподаватель и заведующий кабинетом химии:

- 1) в своей работе руководствуется Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) химии;
- 2) обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и обучения, а также при проведении лабораторных работ, соблюдение санитарно-гигиенического режима, правильное использование спецодежды и средств индивидуальной защиты;
- 3) инструктирует лаборанта и практикантов на рабочем месте в соответствии с Правилами, с регистрацией в журнале инструктажа;
- 4) проводит инструктажи обучающихся по технике безопасности в пределах учебного плана с обязательной регистрацией в журнале инструктажа (журнале учёта учебных занятий);
- 5) в кабинете сосредотачивает инструкции, плакаты по безопасным приемам работы с химическими реактивами и растворами;
- 6) перед началом работ проверяет исправность оборудования, вентиляции, системы электрического питания; в случае обнаружения неисправностей, создающих опасность, прекращает работу в кабинете до их устранения;
- 7) по окончании работы проверяет выключение электроприборов, закрывает газовые и водопроводные краны;
- 8) не допускает совместное хранение реактивов, отличающихся по химической природе;
- 9) не допускает хранение реактивов сверх нормативов, предусмотренных Типовыми перечнями;
- 10) не допускает совместное хранение реактивов и растворов в таре без этикеток или надписями на ней, сделанных карандашом по стеклу;
- 11) организует строгое хранение реактивов 7-й группы в отдельном сейфе или надежно запирающемся металлическом ящике с вывешенной на внутренней стороне дверцы описью реактивов с указанием разрешенных для хранения максимальных масс, объемов (их опись утверждается директором);
- 12) добивается эффективной работы вытяжного шкафа, кабинета;
- 13) не допускает обучающихся к приготовлению растворов из концентрированных химических веществ;
- 14) перемешивание концентрированных кислот и приготовление из них растворов производит в вытяжном шкафу с использованием воронки, в спецодежде и средствах индивидуальной защиты;

- 15) при проведении лабораторных и практических работ, связанных с нагреванием жидкостей до температуры кипения, использованием разъедающих растворов, не допускает к занятиям без защитных очков и других средств индивидуальной защиты;
- 16) не допускает прокладки самодельных удлинителей и переносок с нарушенной изоляцией электропроводок;
- 17) на уроках не допускает использование самодельного оборудования;
- 18) не допускает использование кабинета химии в качестве классных комнат для занятий по другим предметам и групп продленного дня;
- 19) запрещает пробовать на вкус любые реактивы и растворы, пить и есть, класть продукты на рабочие столы в кабинете и лаборатории, принимать пищу в спецодежде;
- 20) оказывает первую медицинскую помощь пострадавшим при несчастных случаях; немедленно извещает руководителя образовательного учреждения о каждом несчастном случае;
- 21) добивается обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения (огнетушитель, емкость не менее 5 литров, кошма, песок, объемом не менее 0,05 куб. м, совок, охватом не менее 2 кг);
- 22) организует эвакуацию обучающихся из помещения в случае возникновения пожара, а также неустрашимой утечки газа.

11. Преподаватель информатики и ИКТ:

- 1) в своей работе руководствуется Сан-ПиН "Гигиенические требования к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы";
- 2) перед началом работ на вычислительной технике с использованием мониторов ликвидирует возможность отсвечивания с экранов бликов естественного и искусственного освещения;
- 3) проводит инструктирование обучающихся по правилам техники безопасности при работе на компьютерах;
- 4) не допускает занятий за одним дисплеем двух и более человек;
- 5) следит за соблюдением необходимого расстояния от экрана монитора до глаз обучающихся;
- 6) не допускает использования неисправного оборудования;
- 7) проверяет состояние цельности изоляции электрических проводов;
- 8) не допускает работы на мониторе с незаведенными предельно четкими и ясно-буквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями;
- 9) два-три раза в месяц визуально осуществляет контроль четкости изображения экранов мониторов:
- 10) при наличии мерцаний на экране работу на мониторе приостанавливает;
- 11) все ремонтные работы дисплеев выполняет в отсутствие обучающихся и посторонних лиц;
- 12) постоянно поддерживает относительную влажность и скорость движения воздуха путем использования приточно-вытяжной вентиляции, кондиционеров;
- 13) тщательно проветривает помещение после занятий;
- 14) после каждого занятия и в конце учебного дня организует влажную уборку класса, очищение от пыли экранов дисплеев и других поверхностей интерьера с целью устранения зарядов статического электричества, нарушения состава воздуха;
- 15) регламентирует деятельность непрерывной работы с дисплеем, не допускает утомление обучающихся;
- 16) работу обучающихся на дисплее проводит в свободном и индивидуальном ритме;
- 17) через 15-25 минут работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих позо-статическое напряжение, зрительное и общее утомление;
- 18) прекращает подачу напряжения по завершении занятий в классе;
- 19) для повышения влажности воздуха в классе использует увлажнители воздуха (например, ведро воды и др.);
- 20) строго следит за рабочей позой обучающихся.

12. Мастер производственного обучения по автоделу:

- 1) в работе руководствуется Правилами по технике безопасности и производственной санитарии;
- 2) учит обучающихся правильному и безопасному обращению с оборудованием и автомобилями, находящимися в кабинете, слесарно-монтажной мастерской и лаборатории технического

- обслуживания, безопасным методам выполнения работ и следит за соблюдением мер безопасности, ПДД;
- 3) является ответственным за выполнение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, за охрану жизни и здоровья обучающихся во время работы в слесарно-монтажной мастерской, лаборатории технического обслуживания, во время обучения практической езде на автомобиле и производственной практики;
 - 4) не допускает обучающихся к работе и обучению, к практической езде на автомобиле без предварительного медицинского осмотра;
 - 5) не допускает обучающихся на запрещенные виды работ до 18-летнего возраста согласно Списку производств, профессий и работ, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет;
 - 6) рабочие места обучающихся содержит в соответствии с существующими нормами по охране труда с учетом возрастных особенностей обучающихся;
 - 7) строго выполняет требования к техническому состоянию и оборудованию учебных автомобилей, требования по обеспечению безопасности обучения вождению автомобиля, перевозки обучающихся на автомобильном транспорте;
 - 8) разрабатывает и вывешивает на обозрение обучающихся, после утверждения руководителем образовательного учреждения, инструкции по технике безопасности на каждом участке работы обучаемых;
 - 9) изучает с обучающимися правила по технике безопасности, инструкции, проводит инструктаж при проведении учебно-воспитательного процесса согласно учебному плану с обязательной регистрацией в журнале инструктажа (журнале учёта учебных занятий);
 - 10) немедленно сообщает руководителю образовательного учреждения о происшедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
 - 11) не допускает использования учебного автомобиля в других видах работ, не предусмотренных учебным планом, без разрешения руководителя образовательного учреждения;
 - 12) не допускает практической езды без присутствия инструктора в кабине автомобиля.

13. Заведующий производством:

- 1) знакомит вновь принятых работников с правилами внутреннего распорядка, с инструкциями по технике безопасности, с правильной организацией рабочего места, с устройством обслуживаемого оборудования, с предохранительными ограждениями и приспособлениями;
- 2) проводит первичный инструктаж на рабочем месте со всеми работниками с получением подписей работников в журналах;
- 3) не допускает работников к работе, пока не убедится в знании ими правил, инструкций по технике безопасности, а также правил эксплуатации обслуживаемого оборудования и без санитарных книжек;
- 4) следит за исправностью оборудования, инструмента, инвентаря, а также наличием плакатов по технике безопасности;
- 5) обеспечивает своевременную и качественную заточку режущего инструмента и его правильное хранение;
- 6) следит за наличием у электроаппаратуры, приборов, оборудования защитного заземления (зануления);
- 7) следит за тем, чтобы токоведущие части пусковых приборов были защищены кожухами, электропроводка находилась в исправном состоянии, электромоторы и рубильники в сырых и влажных помещениях устанавливались закрытого типа, осветительная арматура не реже одного раза в месяц подвергалась чистке;
- 8) немедленно принимает меры к устранению неровностей, скользкости пола, щелей и выбоин в полу, а также содержанию его в чистоте;
- 9) обеспечивает наличие деревянных решеток на рабочих местах с каменными (цементными полами);
- 10) не допускает загромождения рабочих мест и проходов, требует содержания их в чистоте и порядке;
- 11) не допускает переноску работниками грузов весом свыше установленной нормы;
- 12) принимает меры к механизации трудоемких и тяжелых работ;
- 13) следит за правильной и непрерывной работой вентиляции, использованием естественного проветривания, недопущением сквозняков;

- 14) следит за своевременным обеспечением работников спецодеждой, положенной по нормам, требует ее правильного использования и бережного хранения;
- 15) немедленно принимает меры к устранению обнаруженных нарушений правил техники безопасности, промсанитарии и пожарной безопасности;
- 16) при несчастных случаях немедленно принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему, в случае необходимости вызывает врача и докладывает руководителю образовательного учреждения.

Перечень программ и инструкций по охране труда

Программы:

- 1 Программа вводного инструктажа по охране труда для работников ГБПОУ СИТ.
- 2 Программа вводного инструктажа для обучающихся ГБПОУ СИТ.
- 3 Программа первичного инструктажа на рабочем месте.

Инструкции:

- 1 Инструкция по обеспечению безопасности перевозки детей автобусом.
- 2 Инструкция по технике безопасности и безопасности движения при направлении водителей в рейсы на дальние расстояния.
- 3 Инструкция по охране труда для слесаря по ремонту и техническому обслуживанию автомобиля.
- 4 Инструкция по охране труда для водителя в осенне-зимний период.
- 5 Инструкция по охране труда для водителя в весенний период.
- 6 Инструкция по охране труда для тракториста.
- 7 Инструкция по охране труда при ведении работ по ремонту тракторов.
- 8 Инструкция по охране труда для плотника (столяра).
- 9 Инструкция по охране труда для газосварщика.
- 10 Инструкция по охране труда для электросварщика ручной сварки.
- 11 Инструкция по ведению электрогазосварочных работ.
- 12 Инструкция по охране труда при работе на заточных станках.
- 13 Инструкция по охране труда для токаря.
- 14 Инструкция по охране труда для токаря при работе на сверлильных станках.
- 15 Инструкция по охране труда для руководителя физического воспитания.
- 16 Инструкция по охране труда для водителя грузового автомобиля.
- 17 Инструкция по охране труда для слесаря-сантехника.
- 18 Инструкция по пожарной безопасности
- 19 Инструкция по охране труда для электромонтёра по ремонту и обслуживанию электрооборудования.
- 20 Инструкция по охране труда для уборщика служебных помещений.
- 21 Инструкция по безопасности проведения спортивных соревнований.
- 22 Инструкция по охране труда для лиц неэлектрического персонала.
- 23 Инструкция по охране труда при использовании ТСО.
- 24 Инструкция по охране труда для работающих на высоте, лесах, подмостках, лестницах.
- 25 Инструкция по охране труда в общеучебном кабинете.
- 26 Инструкция по охране труда в кабинете физики.
- 27 Инструкция по охране труда при проведении лабораторных работ и лабораторного практикума по физике.
- 28 Инструкция по охране труда для обучающихся резке по металлу с использованием газа.
- 29 Инструкция по охране труда при проведении занятий в спортивном зале.
- 30 Инструкция по охране труда для слесарей по изготовлению и обработке деталей из металла.
- 31 Инструкция по правилам пользования плитой газовой с жарочным шкафом.
- 32 Инструкция по безопасности проведения спортивных и подвижных игр.
- 33 Инструкция по пожарной безопасности для проживающих в общежитии.
- 34 Инструкция по охране труда для сторожа.
- 35 Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий.
- 36 Инструкция по охране труда при организации и проведении производственной практики и обучения.
- 37 Инструкция по охране труда при работе с электропаяльником и паяльной лампой.
- 38 Инструкция по охране труда для обучающихся по профессии «слесарь КИПиА».
- 39 Инструкция по охране труда для дворника.

- 40 Инструкция по охране труда рабочего по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений.
- 41 Инструкция по безопасности при проживании в общежитии.
- 42 Инструкция по охране труда при проведении занятий в мастерской лабораторно-практических занятий.
- 43 Инструкция по охране труда при работе на копировальной технике.
- 44 Инструкция по охране труда при проведении лабораторных опытов и практических занятий по химии.
- 45 Инструкция по охране труда для обучающихся по профессии «станочник».
- 46 Инструкция по охране труда при работе на плазменных установках.
- 47 Инструкция по охране труда при работе на фронтальном погрузчике.
- 48 Инструкция по охране труда при работе на автогрейдере.
- 49 Инструкция по охране труда для обучающихся по профессии «бухгалтер».
- 50 Инструкция для обучающихся профессии «электросварщик».
- 51 Инструкция по охране труда в учебной слесарной мастерской.
- 52 Инструкция по охране труда для кухонного рабочего.
- 53 Инструкция по охране труда при работе на компьютере.
- 54 Инструкция по охране труда при проведении занятий в кабинете химии.
- 55 Инструкция по пожарной безопасности в учебной мастерской.
- 56 Инструкция по охране труда для обучающихся аргонной сварке.
- 57 Инструкция по охране труда при работе с электроинструментом.
- 58 Инструкция по охране труда при проведении занятий и практики для обучающихся по профессии «слесарь КИПиА».
- 59 Инструкция по охране труда при работе на шиномонтажном стенде.
- 60 Инструкция по безопасности проведения занятий в тренажерном зале.
- 61 Инструкция по охране труда при проведении занятий в кабинете информатики.
- 62 Инструкция по безопасности при проведении пешеходных экскурсий.
- 63 Инструкция по охране труда для библиотекаря.
- 64 Инструкция по охране труда для повара.
- 65 Инструкция по охране труда для заведующего складом.
- 66 Инструкция по охране труда для гардеробщика учебных учреждений.
- 67 Инструкция по охране труда для секретаря.
- 68 Инструкция по охране труда в медицинском кабинете.
- 69 Инструкция по охране труда в административном кабинете.