

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования

«Учебный центр экологической и технологической безопасности»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «УЦ ЭТБ»
Уткин С.В./
«01» октября 2019г.



Положение об организации работы по охране труда

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр экологической и технологической безопасности» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующими нормами Трудового кодекса Российской Федерации, приказами, рекомендациями Министерств труда, здравоохранения, социального развития РФ и иными нормативными актами. Положение по охране труда 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 АНО ДПО «УЦ ЭТБ» (далее – Учебный центр) и распространяется на всю деятельность Учебного центра.

1.2. В целях улучшения санитарии, пожарной безопасности, обеспечения безопасных и комфортных условий труда, сохранение жизни и здоровья работников и повышения их работоспособности в ходе трудовой деятельности, произведено распределение обязанностей по охране труда среди должностных лиц:

- общее руководство по охране труда в целом возлагается на директора Учебного центра Уткина С.В.;
- ответственность за противопожарную безопасность в Учебном центре возлагается на заместителя директора Щемелинину Е.В.;
- ответственность за обеспечение работникам учебного центра безопасных условий труда возлагается на начальника отдела обучения Романенко Н.А.;
- ответственным за исправное состояние и безопасную эксплуатацию оборудования по Учебному центру в целом является директор Уткин С.В.

1.3. Все технологическое оборудование, помещения, транспортные средства и выполняемые Учебным центром услуги должны соответствовать требованиям охраны труда.

1.4. Всем участникам образовательного процесса запрещено применять при выполнении своих обязанностей вредные и опасные материалы/вещества, оказывать

опасные для здоровья услуги, для которых не разработаны спецметодики и не используются средства метрологического контроля, не проводится токсикологическая и иная специальная оценка безопасности для жизни и здоровья людей.

1.5. Директор, начальник отдела обучения и заместитель директора и работники Учебного центра за нарушение требований настоящего Положения могут быть привлечены к административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим на территории Российской Федерации законодательством.

1.6. Виновные в несоблюдении требований охраны труда лица могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию и внеочередной проверке знаний по охране труда.

2. ОБЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ОТВЕТСТВЕННЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. Все работники Учебного центра обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

2.2. Обязанности директора Учебного центра включают:

- общее руководство работой по охране труда, проведение мероприятий по созданию, снижению и ликвидации производственного травматизма и профессиональных заболеваний в Учебном центре в соответствии с действующими нормативными актами;
- проведение специальной оценки уровня профессионального риска и условий труда;
- улучшение условий труда, включающее и учет рекомендаций после проведения их специальной оценки;
- обеспечение безопасности сотрудников при эксплуатации ими зданий, техники и оборудования;
- наладку освещения, соответствующего действующим нормам безопасности;
- обустройство мест для отдыха персонала, реконструкцию бытовок;
- обеспечение питьевой водой в рабочих помещениях;
- обеспечение проведения инструктажа/обучения, проверки имеющихся у сотрудников знаний по ОТ;
- обучение работников, чтобы те смогли оказать первую медпомощь на производстве пострадавшим сотрудникам;
- обучение сотрудников, связанных с работой опасных объектов;
- проведение периодических/обязательных медосмотров;
- оборудование кабинетов для оказания медпомощи;
- развитие физкультуры в трудовом коллективе;
- обеспечение денежными и материальными средствами на выполнение мероприятий по охране труда и контролирует правильность расходования средств;
- организует работу по подбору и расстановке кадров с учетом подготовки, опыта, уровня компетентности в вопросах охраны труда;
- обеспечивает разработку и ввод в действие правил внутреннего распорядка и инструкций по охране труда по профессиям и видам работ;
- утверждает инструктивные материалы и обеспечивает организацию выпуска материалов и текущей информации по охране труда по профессиям и видам работ;
- проведение инструктажей и обучение сотрудников безопасным приемам и методам труда, соблюдение за выполнением ими работ в соответствии с нормами по охране труда;
- обеспечение оказания первой медпомощи пострадавшим при наступлении несчастных случаев на производстве;
- контроль за положением дел в сфере охраны труда на рабочих местах;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Законом «О специальной оценке условий труда» от 18.12.2013 № 426-ФЗ;
- проведение мероприятий с целью предотвращения возникновения аварийных ситуаций на производстве, появления риска здоровью и жизни работников.

2.3. Директор имеет право:

- не допускать к работе тех сотрудников, которые не прошли необходимое обучение и/или инструктаж по охране труда;
- выделять средства на обустройство комфортных условий для работы своим сотрудникам, для обеспечения их досуга.

2.4. Обязанности главного бухгалтера Учебного центра:

- обеспечение финансирования и контроля за учетом средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда;
- ведение учета листков временной нетрудоспособности;
- руководит работой по взаимодействию Учебного центра и Фонда социального страхования;
- осуществляет расчет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда и контроль за их распределением;
- оформляет на работу лиц только после прохождения или вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по охране труда и пожарной безопасности.

2.5. Обязанности по охране труда начальников отделов:

- контроль соблюдения сотрудниками норм, правил, инструкций и указаний по охране труда;
- организация безопасного проведения работ на рабочих местах, приведение рабочих мест в исходное состояние после окончания работы;
- не допускать работников к самостоятельной работе без предварительного инструктажа, обучения, проверки знаний по безопасным приемам выполнения работы, а также эксплуатировать неисправное оборудование;
- разработать инструкции по охране труда для подчиненных.

2.6. В обязанности работников входит:

- соблюдение требований в сфере охраны труда, которые установлены нормативными актами, включая и локальные;
- использование средств защиты;
- своевременное прохождение инструктажа по охране труда, обучение безопасным приемам и методам по выполнению работ по охране труда;
- извещение работодателя о любой ситуации, которая может угрожать жизни и здоровью работников;
- прохождение обязательных медосмотров.

2.7. Работникам категорически запрещено:

- использовать в своей трудовой деятельности неисправное оборудование;
- пользоваться аппаратами или оборудованием, работа на которых не была поручена данному сотруднику;
- прикасаться к неисправному электрооборудованию, оголенным проводам, открывать дверь электрощитовой без имеющегося допуска;
- принимать пищу в непредназначенном для этой цели месте;
- выполнять работы с нарушением техники безопасности.

2.8. Работник имеет право:

- на свое рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями по охране труда;
- быть застрахованным от профзаболеваний и наступления несчастных случаев на производстве;
- получать достоверные сведения от своего работодателя об условиях работы и об охране труда на своем рабочем месте, о возможном риске потери здоровья при выполнении своих

должностных обязанностей, о мерах защиты от воздействия вредных производственных факторов;

- отказаться от выполнения трудовых обязанностей в случае, если возникла реальная угроза его жизни и здоровью из-за нарушения требований по охране труда, до устранения этой опасности;

- быть обеспеченным средствами коллективной и индивидуальной защиты по нормам охраны труда за счет работодателя.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ

3.1. Вводный инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране проводит работник, на которого приказом директора возложены эти обязанности. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ (директор, начальники отделов), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

3.2. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

3.3. Каждый инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

3.4. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

3.5. Вводный инструктаж.

3.5.1. Проводится со всем принимаемым на работу лицам; командированным в организацию работникам; работникам сторонних организаций, выполняющим работы на территории Учебного центра; слушателям (обучающимся), проходящим в Учебном центре производственную практику; другим лицам, участвующим в деятельности Учебного центра.

3.5.2. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов РФ с учетом специфики деятельности Учебного центра и утвержденной в установленном порядке работодателем.

3.6. Первичный инструктаж.

3.6.1. Проводится всем вновь принятым в Учебный центр работникам, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов, инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет; работникам, которым поручается выполнение новой для них работы; командированным работникам сторонних организаций; слушателям (обучающимся), проходящим в Учебном центре производственную практику; другим лицам, участвующим в деятельности Учебного центра.

3.6.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программам, разработанным в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных

правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

3.7. Повторный инструктаж.

3.7.1. Повторный инструктаж по охране труда проходят все работники, проходившие первичный инструктаж по охране труда (т.е. не освобожденные от прохождения первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте) не реже 1 раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

3.8. Внеплановый инструктаж.

3.8.1. Проводится при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда; при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда; при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.); по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля; при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев); по решению директора (или уполномоченного им лица).

3.8.2. Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

3.9. Целевой инструктаж.

3.9.1. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

4. МЕДИЦИНСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Целью проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, является предупреждение профессиональных заболеваний, контроль за здоровьем работников Учебного центра.

4.2. Порядок проведения медицинских осмотров в Учебном центре регламентируется Положением о медицинских осмотрах.

5. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, САНИТАРИИ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

5.1. Контроль за соблюдением правил по охране труда, санитарии и пожарной безопасности осуществляется совместно директором, начальниками отделов и работниками Учебного центра.

5.2. Ежедневно перед работой начальники отделов проверяют все рабочие места. Обнаруженные нарушения и недостатки должны быть немедленно устранены. О нарушениях, которые не могут быть устранены немедленно, докладывается директору или ответственному работнику, назначенному приказом директора Учебного центра.