



1.2 Подразделение по охране труда (далее - Подразделение) подчиняется непосредственно директору колледжа или по его поручению одному из его заместителей.

1.3 Подразделение охраны труда возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом директора Колледжа.

1.4 Подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями колледжа, а также с органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля за охраной труда.

1.5 В своей деятельности Подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Луганской Народной Республики в области охраны труда, Уставом Колледжа, а также настоящим Положением.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

Основными задачами Подразделения являются:

2.1 Организация и координация работы по охране труда в Колледже.

2.2 Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками Колледжа.

2.3 Совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний, и улучшению условий труда.

2.4 Консультирование руководителей и других работников Колледжа по вопросам охраны труда.

2.5 Организация внедрения передового опыта и научных разработок в области охраны труда.

## **III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

В соответствии с основными задачами на Подразделение возлагаются следующие функции:

3.1 Проведение анализа состояния и причин производственного травматизма профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний.

3.2 Оказание помощи подразделениям Колледжа в организации и



проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

3.3 Информирование работников о состоянии условий труда на рабочем месте.

3.4 Оказание помощи подразделениям Колледжа в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причинённого здоровью работников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

3.5 Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений колледжа проверок, обследований (или участие в проверках, обследованиях) технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.

3.6 Разработка совместно с руководителями подразделений и другими службами мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению до них требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий.

3.7 Участие в работе комиссий по приёмке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов Колледжа, а также в работе комиссий по приёмке из ремонта оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.

3.8 Составление списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам представляются компенсации и льготы за тяжёлые, вредные или опасные условия труда.

3.9 Составление (при участии руководителей подразделений) перечня профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.10 Разработка и пересмотр инструкций по охране труда для работников Колледжа.

3.11 Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда, со всеми вновь принимаемыми на работу.

3.12 Проведение инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников Колледжа.

3.13 Участие в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников Колледжа.

3.14 Обеспечение подразделений Колледжа правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов (уголков, кабинетов).

3.15 Составление отчетности по охране труда согласно установленным формам и в соответствующие сроки.

3.16 Осуществление контроля за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- правильным применением средств индивидуальной защиты;

- соблюдением Положения о порядке расследования и учёта несчастных случаев на производстве;

- выполнением мероприятий программ, планов по охране труда, предписаний органов государственного надзора и контроля за охраной труда, а также других мероприятий по охране труда;

- наличием в подразделениях Колледжа инструкций по охране труда, для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний всех видов инструктажей по охране труда;

- организацией хранения, выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

3.17 правильным расходованием средств, выделенных на выполнение



мероприятий по охране труда.

3.18 Анализ и обобщение предложений по расходованию средств на мероприятия по охране труда и подготовка обоснований о выделении средств на мероприятия по охране труда.

3.19 Доведение до сведения работников Колледжа, вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3.20 Организация хранения документации (актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов аттестации и сертификации рабочих мест и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами.

3.21 Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовка по ним предложений руководителю по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготовка ответов заявителям.

#### **IV. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1 Вносить руководству Колледжа предложения о совершенствовании работы отдела.

4.2 Участвовать или проводить по согласованию с руководством переговоры с представителями различных организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3 Проверять состояние условий охраны труда в подразделениях колледжа и предъявлять ответственным лицам обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.4 Запрещать эксплуатацию машин, оборудования и производство работ при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, с уведомлением об этом руководителя Колледжа или его заместителей.

4.5 Привлекать по согласованию с руководителем Колледжа соответствующих специалистов к проверкам состояния охраны.

4.6 Запрашивать и получать от работников Колледжа материалы по вопросам охраны труда, требовать письменных объяснений от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

4.7 Требовать отстранения от работы лиц, не прошедших, согласно

установленному порядку, инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

4.8 Представлять руководству предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.9 Представлять Подразделение по поручению директора Колледжа в государственных органах и других организациях по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

4.10 Права и ответственность работников Подразделения определяются должностными инструкциями, утверждёнными согласно установленному порядку.

## **V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.**

Подразделение взаимодействует со всеми подразделениями колледжа по вопросам:

### **5.1 Получения:**

- информации о соблюдении законодательства об охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- заявок на заключения по техническим проектам, технологии обслуживания и ремонта оборудования на предмет выполнения правил техники безопасности;
- технической и производственной документации для экспертизы на предмет учёта в ней норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- сведений о производственном травматизме.

### **5.2 Представления:**

- информации о нормативах и стандартах законодательства об охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- заключений по техническим проектам на предмет соблюдения норм техники безопасности и пожарной безопасности;
- методической информации по обеспечению техники безопасности, охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение



Подразделением функций, предусмотренных настоящим Положением, несёт руководитель Подразделения.

6.2 На руководителя Подразделения возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Подразделения по выполнению задач и функций, возложенных на Подразделение;

- организацию в Подразделении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

- соблюдение работниками Подразделения трудовой дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, закреплённого за Подразделением, и соблюдение правил пожарной безопасности;

- соответствие законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений, и других документов.

6.3 Ответственность работников Подразделения устанавливается должностными инструкциями.

**Заместитель директора по АХР**

**В. А. Фролов**