

**Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»**

(КГБ ПОУ «ХККИ»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

А.В. Антонов

«16»

2025г.



УТВЕРЖДЕНО

директором КГБ ПОУ ХККИ

«16»

2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
в краевом государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Хабаровский краевой колледж искусств»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее - СУОТ) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский краевой колледж искусств» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Примерным положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. № 776н.

1.2. Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

1.3. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, принятых на себя обязательств и применения локальных документов при реализации процессов, предусмотренных разделами СУОТ.

1.4. Целью внедрения СУОТ в колледже является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники колледжа.

1.5. Ответственность за организацию и координацию работы по охране труда в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский краевой колледж искусств» возложена на специалиста по охране труда колледжа (далее - колледж).

1.6. Ответственность за соблюдение требований охраны труда в структурных подразделениях возложена на руководителей подразделений.

1.7. СУОТ представляет собой единство процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по управлению профессиональными рисками, улучшению условий труда, эффективной организации работ по охране труда на рабочих местах и развитию культуры безопасности на всех уровнях управления.

1.8. Действие СУОТ распространяется на все рабочие места, все структурные подразделения, включая территорию, здания, сооружения и т.п. находящиеся в ведении учреждения, в пределах установленной юрисдикции и зоны ответственности в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Руководство колледжа обеспечивает разработку, поддержание в актуальном состоянии, применение, а также фиксацию и сохранение документированной информации о применяемых у него требованиях по охране труда, а также обеспечивает поддержание этой документированной информации в актуальном состоянии для отражения всех изменений.

1.10. СУОТ регламентирует 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 учреждения.

1.11 Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Политика и цели по охране труда.

2.1. Руководство колледжа обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, работает над снижением уровней профессиональных рисков, предотвращением связанных с работой травм и ухудшений состояния здоровья работников, обеспечивает безопасную рабочую среду для работников.

2.2. Направления развития СУОТ документированы в виде Политики по охране труда учреждения, изложенные в настоящем положении.

2.3. Политика по охране труда колледжа разработана в целях обеспечения безопасных и благоприятных для здоровья работников условий труда, предотвращение связанных с работой травм и ухудшения состояния здоровья работников.

2.4 Политика утверждается директором и подлежит размещению на официальном сайте.

3. Планирование и контроль реализации мероприятий по охране труда, улучшений функционирования СУОТ.

3.1. При планировании мероприятий по охране труда колледж рассматривает взаимосвязь между осуществляемой деятельностью, соблюдением государственных нормативных требований охраны труда, сформированными целями по охране труда и требованиями к функционированию СУОТ, как единое целое.

3.2. В ежегодном плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда отражаются:

а) мероприятия, разработанные на основании результатов проведенного анализа состояния условий и охраны труда на рабочих местах, оценки эффективности функционирования СУОТ, анализа достижения целей по охране труда и т.п.;

б) мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов специальной оценки условий труда;

в) мероприятия, разработанные по результатам управления профессиональными рисками оценки опасностей на рабочих местах, направленные на минимизацию их воздействия на работников и деятельность колледжа;

г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур, определяющих функционирование СУОТ;

д) ответственные лица за реализацию мероприятий по охране труда на каждом уровне управления;

е) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур, определяющих функционирование СУОТ.

3.3. Контроль за реализацией мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляет специалист по охране труда.

4. Порядок проведения специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), оценки профессиональных рисков (далее - ОПР) и информирования работников КГБ ПОУ «ХККИ» об условиях труда и опасностях на рабочем месте.

4.1. СОУТ - комплекс мероприятий по сравнению фактического воздействия вредных и опасных производственных факторов на конкретных рабочих местах, и их значений в гигиенических нормативах, проводимый с целью установления фактического уровня воздействия негативных факторов,

для проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по улучшению условий труда.

4.2. Успех в проведении СОУТ во многом зависит от последовательно проводимых мероприятий, имеющих организационно- методический, а также правовой аспект, затрагивающий интересы, как работодателя, так и работников.

4.3. Проведение СОУТ включает в себя несколько обязательных этапов:

- подготовительный этап (проводится подбор аккредитованной организации имеющей право проводить соответствующие измерения факторов; утверждение перечня рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка; составление графика проведения оценки);

- организационный этап (проводятся идентификация и замеры уровней факторов рабочей зоны. Комиссия вместе с экспертами проводит замеры на рабочих местах; составляется отчет о проведении специальной оценки, в том числе заполнение карт, которые подписываются всеми членами комиссии);

- технический этап (утверждается отчет о проведении оценки, подается декларация о соответствии условий труда, предъявляемым требованиям в ГИТ),

- заключительный этап (осуществляется реализация итогов СОУТ, ознакомление работников с их результатами и гарантиями, отмеченных в картах на каждое рабочее место, вносятся дополнения в трудовое соглашение, при необходимости; разрабатывается план мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах).

Результаты СОУТ применяются с момента выгрузки отчета в федеральную государственную систему. Подтверждают права работника на получение специальной одежды и обуви, средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, гарантий и компенсаций за работу во вредных условиях труда, при их наличии.

4.4. Состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда утверждается соответствующим приказом до начала проведения СОУТ, в состав комиссии входит председатель, заместитель председателя и три члена комиссии, в том числе председатель первичной профсоюзной организации.

До начала проведения идентификации вредных и опасных производственных факторов в ходе СОУТ, комиссия представляет в экспертную организацию штатное расписание, перечень рабочих мест, при запросе - сведения о должностных обязанностях работников, сведения о применяемых инструментах и оборудовании.

4.5. Приоритетным направлением деятельности систем управления охраной труда является обеспечение максимально полной идентификации опасностей и принятия мер по их устранению в том числе посредством

минимизации уровня профессиональных рисков с помощью результативных предупреждающих и защитных мер управления рисками.

4.6. Директор колледжа привлекает для оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, аккредитованную в Министерстве труда и социального развития Российской Федерации на оказание услуг в области охраны труда.

Выбор метода и сложность процедуры оценки уровня профессиональных рисков определяется организацией, проводящей оценку профессиональных рисков с учетом специфики деятельности учреждения приказа Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 28 декабря 2021 г. №796 «Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков».

4.7. Директор колледжа организует проведение ОНР и управление рисками на каждом рабочем месте, или по группе однородных должностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня профессионального риска с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах.

Итоговыми документами по проведенной ОНР являются:

- отчет о проведении ОНР;
- план мероприятий по снижению уровней рисков, утвержденный приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 28 декабря 2021 г. № 926 «О применении результатов оценки профессиональных рисков».

4.8. Информирование работников осуществляется в форме:

- а) ознакомление работников при приеме на работу с условиями трудового договора, заключаемого с работодателем, в котором указываются трудовые права работника и информация об условиях труда;
- б) ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах;
- в) ознакомление работников с коллективным договором при участии первичной профсоюзной организации;
- г) включение сведений о профессиональных рисках в инструкции по охране труда, в программы вводного инструктажа;
- д) ознакомление работников допускается осуществлять в электронной форме, с учетом, установленных для электронного документооборота законодательных требований;
- е) организация уголков охраны труда в каждом из зданий учреждения, их оформление с учетом специфики деятельности на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

от 17.12.2021 года № 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда» в виде стендов, на которых размещается с целью доведения до работников информации:

- о трудовых правах работников, включая право на безопасные условия труда и охрану труда;

- о графиках проведения инструктажей по охране труда и расписаниях учебных занятий по охране труда;

- о приказах и распоряжениях по вопросам охраны труда у работодателя, планах мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- о выявленных нарушениях требований законодательства об охране труда и принятых мерах по их устранению;

- о случаях производственного травматизма и профзаболеваний и принятых мерах по устранению их причин.

Информация уголка охраны труда обновляется по мере необходимости.

Кроме того, информация о трудовых правах работников, включая право на безопасные условия и охрану труда, размещается на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Мониторинг и оценка эффективности функционирования СУОТ.

5.1.Руководство колледжа обеспечивает создание, применение и поддержание в работоспособном состоянии процессов мониторинга, измерения, анализа и оценки показателей функционирования СУОТ и своей деятельности по обеспечению охраны труда.

5.2.В колледже разработан порядок реализации мониторинга и оценки эффективности функционирования СУОТ, в том числе:

- а) предварительный анализ соответствия состояния условий и охраны труда действующим государственным нормативным требованиям охраны труда, заключенным коллективным договорам и соглашениям, иным обязательствам по охране труда, подлежащим безусловному выполнению;

- б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур по охране труда;

- в) получение данных, составляющих основу для анализа и принятия решений по дальнейшему совершенствованию СУОТ.

5.3.Руководство колледжа определило основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур и мероприятий по охране труда:

- а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых трудовых обязанностей силами работников и руководителей структурных подразделений;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: СОУТ работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров и обязательного психиатрического освидетельствования.

5.4. Планирование мероприятий по охране труда обеспечивает постоянное выявление потенциальных рисков, связанных с деятельностью учреждения и возможность реализации профилактических мер управления, как в отношении работников, так и СУОТ в целом.

6. Обучение и развитие компетенций по охране труда

6.1. С целью организации процедуры обучения работников по охране труда, администрация колледжа, исходя из специфики своей деятельности, установила требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию.

6.2. Для этой цели специалист по охране труда должен соответствовать профессиональным и квалификационным требованиям, установленным в профессиональном стандарте.

6.3. Обучение по охране труда в колледже осуществляется в ходе:

- инструктажей по охране труда;
- обучения и проверки знаний требований охраны труда, включающих в себя обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве и обучению использованию (применению) средств индивидуальной защиты, требующих практических навыков по применению.

6.4. Обучение сотрудников проводится в обучающих организациях, а также внутри организации с проверкой в комиссии по проверке знаний требований охраны труда и безопасных приемов выполнения работ.

6.5. В колледже разработан и утвержден перечень должностей работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда с периодичностью не реже 1 раза в 3 года.

В этот перечень входят директор, его заместители, руководители структурных подразделений, специалист по охране труда, председатель первичной профсоюзной организации, в том числе - председатель и члены комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

Ответственные за электрохозяйство работники из числа административно-технического персонала и рабочие (электрики), обслуживающие электроустановки до 1000В, должны проходить обучение, соответственно, на IV и III группы по электробезопасности в территориальной

комиссии Ростехнадзора ежегодно, о чем имеют соответствующие удостоверения.

6.6.Порядок проведения инструктажей по охране труда следующий: инструктажи по безопасности труда, по характеру и времени проведения делятся на вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой.

6.7.Инструктажи по охране труда в колледже проводятся:

- при приеме на работу специалистом по охране труда (по программе вводного инструктажа);

- на рабочем месте начальником структурного подразделения (программе первичного инструктажа перед допуском к самостоятельной работе);

- повторный начальником структурного подразделения (не реже 1 раза в 6 месяцев).

Внеплановый инструктаж по охране труда проводится в случаях, обусловленных:

- а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессов, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;

- б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;

- в) изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов учреждения, затрагивающими требования охраны труда в колледже.

- г) выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

- д) требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

- е) произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;

- ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней; за решением работодателя.

Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые

оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в учреждении массовых мероприятий.

6.8 Руководители структурных подразделений проходят обучение оказанию первой помощи пострадавшим в обучающей организации не реже 1 раза в 3 года, для дальнейшего обучения сотрудников на рабочих местах;

6.9.Порядок утверждения инструкций по охране труда и доведения их до работников следующий:

- инструкции по охране труда должны быть разработаны для всех профессий. Для руководителей и специалистов инструкция по охране труда разрабатывается в целом на структурное подразделение.

Инструкцию по охране труда разрабатывает специалист по охране труда учреждения. Основой для разработки инструкции является эксплуатационная документация на оборудование и инструмент, должностные обязанности работников, правила по охране труда. Специалист по охране труда проверяет соответствие инструкции нормативным правовым актам, при необходимости вносит дополнения.

6.10. После того, как инструкция будет разработана, она передается на согласование в первичную профсоюзную организацию.

Оригинал инструкции по охране труда хранится в документации специалиста по охраны труда. Копии инструкций направляются руководителям структурных подразделений, получив копию инструкции по охране труда, руководитель структурного подразделения обеспечивает проведение инструктажа по охране труда со своими сотрудниками.

В этом случае в специальном поле журнала регистрации инструктажей на рабочем месте он указывает номер инструкции, дату ее утверждения. Работник своей подписью подтверждает ознакомление с инструкцией.

7. Порядок проведения медосмотров и обязательного психиатрического освидетельствования.

7.1. Ответственность за организацию медосмотров, обязательного психиатрического освидетельствования в колледже возложена на специалиста по охране труда.

7.2. Согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, колледж обязан обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний. На основании ч. 1 и ч. 2 ст. 76 ТК РФ и приказа Минздрава РФ от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое

освидетельствование» работодатель обязан не допускать до работы работника, не прошедшего медицинского и психиатрического освидетельствований».

8. Порядок обеспечения работниками средствами

8.1. При организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в колледже устанавливается:

а) потребность в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

б) разрабатывается порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения;

в) разрабатывается перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

8.2. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами производится по наименованиям, реквизитам и с указанием на единые типовые нормы выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

8.3. Ответственным за правильное применение работниками СИЗ, своевременным составлением заявок в административно-хозяйственный отдел является руководитель того структурного подразделения, работнику которого положена выдача СИЗ.

8.4. Специалист по охране труда обязан обеспечить руководителей структурных подразделений нормами выдачи СИЗ, оказывать методическую помощь при оформлении личных карточек учета выдачи СИЗ, контролировать полноту выдачи и проведение мероприятий по уходу за СИЗ.

9. Консультации и взаимодействие с представительным органом работников в формировании культуры безопасности.

9.1. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии первичной профсоюзной организации.

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда колледжа обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с первичной профсоюзной организацией по следующим вопросам:

а) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;

б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;

в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;

г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

9.2. Продвижение культуры безопасного труда как ключевого элемента СУОТ направлено на формирование и развитие у работников культуры предотвращения аварий и инцидентов, недопущения несчастных случаев путем принятия всех практически осуществимых мер управления для сведения к минимуму опасностей и минимизации уровня профессиональных рисков.

10. Распределение обязанностей между должностными лицами в сфере охраны труда.

10.1. Директор колледжа:

- Осуществляет общее руководство и контроль за состоянием охраны труда, за соблюдением требований законодательных и нормативных актов в данной области, контроль за выполнением функциональных обязанностей подчиненными;

- Делегирует функции работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда в колледже.

10.1.2. Обеспечивает:

- состояние охраны труда в организации в соответствии с требованиями действующих законодательных и нормативных актов об охране труда;

- режим труда и отдыха работников;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- финансирование мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда в пределах, предусмотренных на эти цели, средств;

- проведение специальной оценки труда с последующей сертификации организации работ по охране труда и контроль за их проведением;

- организация проведения профессиональных рисков;

- внедрение мероприятий по совершенствованию технологических процессов, обеспечивающих;

- надлежащее санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников;

- выполнение должностными лицами законодательных и нормативных правовых актов об охране труда и указаний вышестоящих организаций, предписаний органов государственного надзора и контроля;

- контроль за соблюдением законодательных и нормативных актов об охране труда;

- проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников;

- предоставление льгот и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

- обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с типовыми нормами;

- проведение расследования и учета несчастных случаев, профессиональных заболеваний и микротравм.

10.1.3. Утверждает:

- программы инструктажей по охране труда;

- перечни профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте;

- контингенты работников, подлежащих обязательным предварительным (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам;

- список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;

- перечни профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение защитной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, лечебно - профилактического питания, смывающих и обезвреживающих средств, дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день, льготные пенсии;

- объемы затрат на мероприятия по охране труда.

10.1.4. Применяет меры поощрения к работникам, принимающим активное участие в работе по созданию безопасных условий труда и привлекает к дисциплинарной и материальной ответственности работников, допустившим нарушение законодательных и нормативных актов по охране труда.

10.2. Главный бухгалтер

10.2.1 *Обеспечивает* финансирование расходов на охрану труда, своевременное перечисление средств:

- по договорам, заключенным со специализированными организациями, для осуществления мероприятий по охране труда;

- договорам на приобретение защитной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств;

10.2.2. *Ведет* учет средств, расходуемых на охрану труда в подразделениях, представляет руководителю организации необходимые сведения

для составления сводной статистической отчетности.

10.2.3. *Проводит* инструктажи на рабочем месте (периодический).

10.3 Начальник отдела кадровой, документационной работы и информационной безопасности:

10.3.1. Обеспечивает прием на работу.

10.3.2. Направляет вновь принятых на постоянную и временную работу граждан к специалисту по охране труда для прохождения вводного инструктажа.

10.3.3. Принимает участие в составлении списков профессий работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинских осмотров.

10.3.4. Проводит работу по укреплению дисциплины труда и трудового распорядка, соблюдению работниками правил по охране труда и внутреннего трудового распорядка.

10.3.5. Принимает меры по трудоустройству работников, которым по заключению медицинской комиссии, проводившей периодические медицинские осмотры, предписаны ограничения по труду.

10.3.6. Направляет вновь поступающих работников к специалисту по охране труда для проведения вводного инструктажа.

10.4. Заместитель директора по административно - хозяйственной работе:

10.4.1 *Обеспечивает:*

- соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек колледжа, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- безопасность при переноске тяжестей, погрузочно — разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории колледжа;
- соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, спортзала, жилых помещений, а также буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности и жизнедеятельности;
- учебные кабинеты, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованы и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- учет, хранение противопожарного инвентаря, индивидуальных средств защиты.

10.4.2. Организует:

- проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок, проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, замер освещенности в помещениях в соответствии с правилами, нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, периодический, внеплановый, целевой) административно - хозяйственного отдела;
- работу по приобретению, согласно заявке, спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для работников.

10.5. Специалист по охране труда:

10.5.1. Специалист по охране труда является главным специалистом в области охраны труда в колледже в части выполнения, возложенных на него обязанностей, руководствуется требованиями действующего законодательства.

10.5.2. На специалиста по охране труда возлагается:

- организация работы по охране труда в колледже;
- контроль за соблюдением законодательных и нормативных актов, требований правил, инструкций по охране труда, других локальных нормативно - правовых актов организации;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, микротравм, профессиональных заболеваний;
- организация безопасных условий труда;

- направление вновь принятых на постоянную и временную работу граждан в медицинское учреждение для прохождения предварительного медицинского осмотра и обязательного психиатрического освидетельствования;

- информирование вновь поступающих работников об условиях труда на рабочих местах, о существующих рисках повреждения здоровья и полагающихся им компенсаций;

- информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда;

- контроль за обеспеченностью и правильным использованием работниками спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- осуществление контроля за выполнением раздела «Охрана труда» коллективного договора и других документов, направленных на дальнейшее улучшение условий и охраны труда;

- участие в разработке мероприятий по улучшению условий и охраны труда коллективного договора;

- проведение вводного инструктажа вновь принимаемым работникам;
- контроль за соблюдением сроков обучения работников и проведения всех видов инструктажей по охране труда;

- контроль за выполнением мероприятий по устранению недостатков (замечаний) по охране труда, выявленных в процессе проверок;

- участие в работе по проведению специальной оценке условий труда;
- разработка и пересмотр инструкций по охране труда, выдача их в подразделения, составление графиков пересмотра инструкций и их согласование.

10.5.3. Предписания специалиста по охране труда являются обязательными для исполнения всеми работниками колледжа.

10.6. Руководители и специалисты колледжа.

10.6.1. Обеспечивают безопасное производство работ на вверенных участках, выполнение установленных технологических регламентов, соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

10.6.2. Не допускают к эксплуатации оборудование с неисправностями и принимают меры по их устранению;

10.6.3. Проводят профилактическую работу по соблюдению требований охраны труда, проводят периодические инструктажи;

10.6.4. Своевременно сообщают вышестоящему руководителю о каждом несчастном случае, произошедшем в подразделении, немедленно

организовывают первую помощь пострадавшему и при необходимости его доставку в медицинскую организацию, сохраняют неизменной до начала расследования обстановку на рабочем месте, если она не угрожает другим работникам.

11. Порядок реагирования на аварийные ситуации.

11.1. Администрация колледжа гарантирует:

- а) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- б) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- в) невозобновление работы в условиях аварии;
- г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
- д) оказание первой доврачебной помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям

11.2. Перечень возможных аварийных ситуаций в колледже имеет следующий вид:

- травма или заболевание вследствие отсутствия защиты от вредных (травмирующих) факторов, от которых защищают СИЗ;
- падение при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям на территории учреждения или мокрым полам внутри здания;
- падение с высоты или из-за перепада высот на поверхности;
- удары, порезы, проколы, уколы, затягивания, наматывания, абразивные воздействия подвижными частями оборудования, падение сосулек;
- отравление воздушными взвешьями вредных химических веществ в воздухе рабочей зоны при пожаре, при нарушении технологических процессов.

11.3. Для предотвращения аварийных ситуаций в колледже каждый работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
 - правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
 - следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
 - использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
 - незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.
- При обнаружении пожара или признаков горения в здании, помещении (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и др.) каждому работнику необходимо:
- немедленно сообщить об этом по телефону в пожарную часть с указанием наименования объекта защиты, адреса места его расположения, места возникновения пожара, а также фамилии сообщаемого информацию;
 - принять меры по эвакуации людей, а при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей меры по тушению пожара в начальной стадии.

12. Реагирование на микротравмы, несчастные случаи и профессиональные заболевания.

12.1 С целью снижения вероятности микротравм, недопущения несчастных случаев на производстве и профессиональной заболеваемости, исходя из специфики деятельности, директор организует проведение ОПР.

12.2. В целях обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, в колледже установлен порядок действий при микротравмах, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях.

12.3. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие

повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности при исполнении ими трудовых обязанностей, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (далее - микроповреждения (микротравмы) работников).

12.4. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю (далее - оповещаемое лицо).

12.5. Оповещаемому лицу после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника рекомендуется убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

12.6. Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании необходимо сообщить:

- фамилию, имя, отчество пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;

- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);

- характер (описание) микротравмы;

- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

12.7. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника специалисту по охране труда необходимо рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 календарных дней.

12.8. При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, необходимо запросить письменное объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, а также провести осмотр места происшествия.

При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

12.9. Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

12.10. По результатам расследования, специалист по охране труда составляет справку, согласно приказа Минтруда России от 15.09.2021 N 632н "Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников" (приложение 1) и вносит запись в журнал (приложение 2), одновременно с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формируется перечень мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

12.11. При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитывать:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемые оборудование, инструменты, материалы и сырье, приемы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;

- организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;

- физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);

- меры по контролю;

- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

12.12. При возникновении несчастного случая специалист по охране труда обязан организовать расследование такого случая.

Для расследования незамедлительно создается комиссия. Количество членов комиссии должно быть не менее трех (ч. 1 ст. 229 ТК). Во всех случаях комиссия должна состоять из нечетного числа членов. В состав комиссии должны входить:

- представители структурного подразделения специалист по охране труда

- представитель первичной профсоюзной организации.

Если пострадали два человека и более, произошел тяжелый несчастный случай или пострадавший умер, в состав комиссии также необходимо включить:

- государственного специалиста труда;

- представителей органов исполнительной власти субъекта или органа местного самоуправления (по согласованию);

- представителей территориального объединения организаций профсоюзов;

- представителей территориального отделения ФСС, если несчастный случай произошел с застрахованным гражданином.

При расследовании таких несчастных случаев, как правило, председателем комиссии является государственный специалист труда.

Если пострадавший является сотрудником другой организации, например, находится в командировке, то формировать комиссию будет организация, на территории которой произошел несчастный случай. При этом в состав комиссии необходимо включить полномочного представителя работодателя пострадавшего сотрудника, то есть той организации, которая направила его в командировку. Отсутствие такого полномочного представителя или его несвоевременный приезд не влияет на изменение сроков расследования.

Состав комиссии по расследованию несчастного случая утверждается соответствующим приказом.

В расследовании несчастного случая принимают участие:

- работодатель или его полномочный представитель;

- доверенное лицо пострадавшего;

- специалист по охране труда.

Если несчастный случай происходит с сотрудником по месту работы, где он трудится в порядке совместительства, ситуация расследуется и учитывается по месту работы по совместительству.

Несчастный случай, который произошел в результате аварии транспортного средства, расследуется с обязательным использованием материалов расследования аварии.

12.13. Администрация колледжа обязана обеспечить расследование обстоятельств и причин возникновения профессиональных заболеваний (далее — профзаболеваний) работников и лиц, принимающих участие в деятельности учреждения.

К таким лицам относятся:

- сотрудники, выполняющие работу по трудовому договору;

- лица, выполняющие работу по гражданско-правовому договору;

- другие лица, участвующие в производственной деятельности организации.

Для расследования обстоятельств и причин возникновения профзаболевания руководитель учреждения издает приказ о создании специальной комиссии.

Получивший профзаболевание сотрудник или его доверенное лицо имеют право на участие в расследовании профзаболевания.

12.14. Для принятия решения по результатам расследования комиссии необходимы документы, в частности:

- приказ о создании комиссии;
- санитарно-гигиеническая характеристика условий труда сотрудника; - сведения о проведенных медосмотрах;
- выписки из журналов регистрации инструктажей и протоколов проверки знаний по охране труда сотрудника;
- протоколы объяснений заболевшего сотрудника, работавших с ним лиц;
- экспертные заключения, протоколы измерений уровней вредных факторов;
- медицинская документация о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью сотрудника;
- карточка учета выдачи сотруднику средств индивидуальной защиты;
- выписки из ранее выданных предписаний надзорных органов;
- другие документы по усмотрению комиссии.

На основании собранных документов комиссия устанавливает:

- обстоятельства и причины заболевания;
- лиц, допустивших нарушение санитарных норм и иных нормативных актов;
- меры по устранению причин и предупреждению заболеваний;
- степень вины заболевшего сотрудника в процентах (если заболевание возникло по причине грубой неосторожности самого сотрудника).

По результатам расследования комиссия составляет акт о случае профзаболевания установленной формы.

Акт о случае профзаболевания составляется в течение трех рабочих дней по окончании расследования в пяти экземплярах. Экземпляр акта работодателя хранится вместе с материалами расследования в течение 75 лет в учреждении.

13. Порядок обеспечения безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений и осуществлении технологических процессов.

13.1. В колледже установлен систематический надзор за техническим состоянием несущих и ограждающих конструкции зданий и сооружений с целью своевременного обнаружения и контроля за устранением выявленных неисправностей и повреждений, возникших в процессе эксплуатации.

Основными задачами в части обеспечения технической эксплуатации зданий и сооружений являются:

- обеспечение сохранности, надлежащего технического состояния и постоянной эксплуатационной пригодности строительных конструкций зданий и сооружений, их санитарно-технического оборудования и системы энергообеспечения: водопровода, канализации, отопления, вентиляции и др.;

- организация работ по улучшению состояния бытовых помещений.

13.2. Защита строительных конструкций зданий и сооружений от механических повреждений, перегрузок путем организации систематической уборки снега с покрытий зданий и сооружений, осмотров, ревизий и безотлагательных ремонтов конструкций и элементов в случае необходимости.

13.3. Поддержание в надлежащем техническом состоянии кровли здания, водосточных труб, воронок, трубопроводов внутреннего водостока, канализации, теплоснабжения и др. для исключения замачивания грунтов у основания фундаментов и поддержания в зданиях и помещениях проектного температурно-влажностного и санитарно-гигиенического противопожарного, взрывобезопасного и других режимов.

Своевременная подготовка зданий и коммуникации к эксплуатации в зимних условиях.

Соблюдение правил и норм складирования, габаритов проходов и проездов как внутри зданий, так и при входах в них и на прилегающих к ним территориях.

13.4. Заместитель директора по АХР несет ответственность в соответствии действующим законодательством за:

- надлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в части обеспечения правильной технической эксплуатации зданий и сооружений;

- нарушение требований Положения, за бездействие, проявленное в вопросах содержания, ухода и ремонта зданий и сооружений, несвоевременного принятия мер по выявлению и устранению угрожающих нормальной эксплуатации зданий и сооружений дефектов, возникающих в процессе их эксплуатации;

- невыполнение предписаний органов надзора и контроля по устранению нарушений правил технической эксплуатации зданий и сооружений.

13.5. Техническое состояние зданий и сооружений и уровень их эксплуатации должны определяться в процессе систематических наблюдений и периодических технических осмотров.

При техническом осмотре проводится визуальное обследование всех элементов и инженерных систем зданий и сооружений. При осмотрах зданий и сооружений проверяются:

- внешнее благоустройство;
- фундаменты и подвальные помещения, тепловые пункты, элеваторные узлы зданий, инженерные устройства и оборудование;
- ограждающие конструкции и элементы фасада (козырьки, архитектурные детали, водоотводящие устройства);

- кровли, чердачные помещения и перекрытия, надкровельные вентиляционные и дымовые трубы, коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах;

- поэтажно: перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование;

- строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования;

- наружные коммуникации и их обустройства;

- противопожарные устройства.

13.6. Общие плановые осмотры должны проводиться 2 раза в год: весной и осенью. Весенний осмотр зданий и сооружений проводится с целью:

- проверки технического состояния несущих и ограждающих конструкций и инженерных систем зданий и сооружений;

- определения характера и опасности повреждений, полученных в результате эксплуатации зданий и сооружений в зимний период;

- проверка исправности механизмов, открытия окон, фонарей, ворот, дверей и других устройств, а также состояния, желобов, водостоков и ливнеприемников.

Осенний осмотр проводится с целью проверки готовности зданий и сооружений к эксплуатации в зимний период. При проведении осеннего осмотра производится проверка:

- исправности открывающихся элементов окон, фонарей, ворот, дверей и других устройств;

-наличия инструментов и инвентаря для очистки от снега;
-исправности инженерных систем (отопления, водопровода, канализации и т.д.);

-состояния водостоков, желобов, ливневой канализации, кровли. Внеочередные осмотры зданий и сооружений проводятся после стихийных бедствий (пожаров, ураганных ветров, ливней, больших снегопадов) или аварий.

13.7. Результаты всех видов осмотров оформляются актами, в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также меры и сроки их устранения.

Один из экземпляров приобщается к техническому журналу по эксплуатации зданий и сооружений.

14. Положение о допуске подрядных организаций к производству работ на территории, в зданиях и сооружениях.

14.1. Настоящее Положение устанавливает обязательные требования к подрядным организациям по обеспечению охраны труда и окружающей среды, пожарной безопасности и предупреждения чрезвычайных ситуаций при производстве подрядных работ на территории, в зданиях, сооружениях КГБ ПОУ «ХККИ».

14.2. Должностное лицо КГБ ПОУ «ХККИ», ответственное за выполнение работ по комплексному техническому обслуживанию зданий и сооружений, строительно-монтажных работ до начала работ, ознакомляет работников подрядных организаций с инструкциями по охране труда на определенные виды работы, контролирует и координирует выполнение подрядчиками обязательных мероприятий по охране труда.

14.3. В договорах КГБ ПОУ «ХККИ» с подрядными организациями указывается на обязательное соблюдение требований настоящего Положения, инструкций по охране труда на определенные виды работ.

Основными целями по обеспечению подрядными организациями требований безопасности при осуществлении строительно-монтажных работ на объектах КГБ ПОУ «ХККИ» являются недопущение случаев производственного травматизма, снижение негативного воздействия на окружающую среду, а также применение безопасных производственных процессов.

14.4. Достижению этих целей способствует информирование и сотрудничество с подрядными организациями по вопросам реализации политики учреждения в области пожарной, экологической безопасности, охраны труда на действующих объектах учреждения.

14.5. При заключении договоров с подрядными организациями учреждение устанавливает обязательные требования к подрядной организации в области охраны труда, пожарной и экологической безопасности. Данные

требования являются неотъемлемой частью договора, заключаемого с подрядной организацией и должны содержать в себе конкретные требования в области охраны труда, пожарной и экологической безопасности, подлежащие выполнению подрядной организацией при выполнении работ на территории учреждения.

14.6. Подрядчик несет ответственность за выполнение необходимых мероприятий по охране труда и за безопасное производство работ.

14.7. При производстве всех видов строительно-монтажных работ на объектах учреждения Подрядчик несет ответственность за выполнение требований настоящего Положения и законодательства Российской Федерации в области охраны труда, пожарной и экологической безопасности, а также за ненадлежащее исполнение данных требований субподрядными организациями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.8. Подрядчик незамедлительно предоставляет информацию об инциденте, аварии, несчастном случае в соответствии с действующими локальными нормативными требованиями.

14.9. Объекты для выполнения на них работ силами подрядчика, передаются подрядной организации по акту – сдачи объекта в работу, куда включаются мероприятия:

- установление границы территории, выделяемой подрядчику для производства работ;

- определение порядка допуска работников подрядной организации на территорию учреждения;

- проведение необходимых подготовительных работ на выделенной территории;

- определение зоны совмещенных работ и порядка выполнения там работ.

14.10. При допуске работников подрядчика на объект в акте необходимо отражать мероприятия по охране труда.

15. Порядок обеспечения безопасности работников при эксплуатации оборудования, применяемых инструментов, сырья и материалов.

15.1. Проекты строительства и реконструкции производственных объектов, машин, механизмов и другого производственного оборудования, технологических процессов должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда.

15.2. Машины, механизмы и другое производственное оборудование, транспортные средства, технологические процессы, материалы и химические вещества, средства индивидуальной и коллективной защиты работников, в том

числе иностранного производства, должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда и иметь сертификат соответствия.

15.3. Оценка соответствия проектов строительства, реконструкции производственных объектов требованиям охраны труда осуществляется путем проведения экспертизы проектной документации и осуществления государственного строительного надзора в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

15.4. Новые или реконструируемые производственные объекты не могут быть приняты в эксплуатацию без заключений соответствующих федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности.

16. Улучшение функционирования СУОТ.

16.1. Улучшение функционирования СУОТ в колледже производится по результатам контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников.

**Справка
о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших
к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника**

Пострадавший работник

(фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, должность,
структурное подразделение, стаж работы по специальности)

Место получения работником микроповреждения (микротравмы):

Дата, время получения работником микроповреждения (микротравмы):

Действия по оказанию первой помощи:

Характер (описание) микротравмы

Обстоятельства:

(изложение обстоятельств получения работником

микроповреждения (микротравмы)

Причины, приведшие к микроповреждению (микротравме):

(указать выявленные причины)

Предложения по устранению причин, приведших к микроповреждению (микротравме):

Подпись уполномоченного лица

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение 2
к Рекомендациям по учету
микроповреждений (микротравм)
работников, утвержденным
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 15 сентября 2021 г. № 632
Рекомендуемый образец

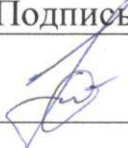
Журнал учета микроповреждений (микротравм) работников

(наименование организации)

Дата начала ведения Журнала
Дата окончания ведения Журнала

N п/п	ФИО пострада вшего работник а, должнос ть, подразде ление	Место, дата и время получения микроповре ждения (микротрав мы)	Краткие обстоятельс тва получения работником микроповре ждения (микротрав мы)	Причины микроповре ждения (микротравм ы)	Характе р (описан ие) микротр авмы	Прин ятые меры	Последстви я микроповре ждений (микротрав мы)	ФИО лица, должност ь производи вшего запись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Лист согласования положения о системе управления охраной труда
в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Хабаровский краевой колледж искусств»

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ведущий юрисконсульт	Коваленко Н.А.		09.04.2025

Проект подготовил

Специалист по охране труда II категории



Мацаль В.В.