

Рассмотрено и одобрено на
заседании педагогического совета
ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум»
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»
(протокол № 1 от 29.08.2019 года)

Утверждаю
Директор ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум»
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»


Е.М. Стрельченко
« 29 » 08 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда в Государственном
профессиональном образовательном учреждении «Горловский
автотранспортный техникум» Государственного образовательного
учреждения высшего профессионального образования «Донецкий
национальный технический университет»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в Государственном профессиональном образовательном учреждении Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее - Техникум) разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об охране труда», Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Государственного Комитета горного и технического надзора Донецкой Народной Республики от 28 февраля 2019 года №138, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 19 марта 2019 года под 3051, Типовым положением о службе охраны труда, утвержденным приказом Государственного Комитета горного и технического надзора Донецкой Народной Республики от 27 августа 2015 года №354, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 23 сентября 2015 года под 512.

1.2. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение) в Техникуме содержит структуру и основные положения о системе управления охраной труда.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на директора Техникума, руководителей структурных подразделений и других должностных лиц Техникума, осуществляющих в соответствии с должностными обязанностями функции управления охраной труда, на рабочих и служащих Техникума в рамках тех обязанностей по охране труда, которые на них возложены действующими в Техникуме инструкциями по охране труда и другими организационно-распорядительными документами.

1.4. Система управления охраной труда (далее - СУОТ) является одним из элементов общей системы управления в Техникуме и устанавливает единый для всех структурных подразделений, вне зависимости от видов их деятельности, порядок организации и проведения работы по охране труда в соответствии с действующим законодательством, достижениями науки, сложившейся практикой в этом направлении.

СУОТ представляет собой единство:

– организационных структур управления организации с фиксированными обязанностями ее должностных лиц;

– процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

– устанавливающей (локальные нормативные акты организации) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.5. Применение настоящего Положения направлено на содействие защите работников от опасных и вредных производственных факторов и исключению связанных с их работой травм, ухудшений здоровья, болезней, смертей, а также инцидентов (опасных происшествий).

1.6. Настоящее Положение должно обеспечивать успешное функционирование СУОТ в осуществлении таких действий, как:

1) поощрение инициатив любого работника, связанных с улучшением состояния условий и охраны труда, и руководство внедрением этих инициатив в практику;

2) проявление личной инициативы и активного участия в руководстве деятельностью по улучшению условий труда, соблюдению требований охраны труда, повышению эффективности и результативности функционирования СУОТ;

3) строгое личное выполнение и постоянный контроль за выполнением работниками требований охраны труда, определенных нормативными правовыми актами (инструкциями).

При этом руководителю Техникума (структурных подразделений) следует обеспечивать наличие людских, материальных и финансовых ресурсов, позволяющих эффективно разрабатывать, внедрять, пересматривать и поддерживать СУОТ.

1.7. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляется директором посредством соблюдения нормативных правовых актов по охране труда, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.

1.8. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях Техникума.

1.9. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в Техникуме, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях Техникума.

II. Политика работодателя в области охраны труда

2.1. Политика работодателя в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией организации о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению требований нормативных правовых актов по охране труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

1) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

2) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

3) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

4) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты;

5) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

6) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

7) личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;

8) выполнение иных обязанностей, в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

2.3. В Политике по охране труда отражаются:

1) положения о соответствии условий труда на рабочих местах в Техникуме требованиям охраны труда;

2) обязательства руководителя организации по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;

3) положения об учете специфики деятельности организации и вида осуществляемой им экономической деятельности, обуславливающих уровень профессиональных рисков работников;

4) порядок совершенствования функционирования СУОТ.

2.4. При определении Политики по охране труда директор Техникума обеспечивает совместно с работниками и (или) уполномоченными ими представительными органами предварительный анализ состояния охраны труда в Техникуме и обсуждение Политики по охране труда.

2.5. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам, работающим в Техникуме, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях Техникума.

III. Основные цели, задачи и функции СУОТ

3.1. Цель внедрения СУОТ - обеспечение безопасных и нормальных условий труда для работников на всех стадиях учебно-воспитательного процесса; условий, при которых обеспечивается не только своевременное устранение каких-либо нарушений норм по охране труда, но и предупреждение возможности их возникновения.

СУОТ представляет комплекс правовых, социально-экономических, организационно-технических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий, осуществляемых санитарно-гигиенических, с целью сохранения жизни и здоровья работников, предупреждения аварий, готовности организации к локализации возможных аварий и инцидентов и ликвидации их последствий.

3.2. Конечной целью управления охраной труда в Техникуме является обеспечение безопасности, сохранение здоровья и работоспособности человека в процессе труда.

Данная цель содержит совокупность подцелей:

обеспечение безопасных условий труда и предупреждение производственного травматизма;

обеспечение безвредных условий труда и предупреждение профессиональной и производственно-обусловленной заболеваемости;

устранение (доведение до допустимых величин) неблагоприятных факторов производственной среды и трудового процесса;

поддержание работоспособности работников.

3.3. Основные задачи, решаемые при применении СУОТ:

1) определение целей и формирование политики в области охраны труда;

2) установление определенных функций и обязанностей по охране труда в организации (руководителей, специалистов, служащих, рабочих) на всех уровнях управления;

3) разработка, согласование и контроль реализации в соответствии со стратегическими целями и основными направлениями политики в области охраны труда программ, планов и других организационно-распорядительных документов;

4) учет, анализ и оценка основных производственных рисков;

5) контроль состояния охраны труда в Техникуме;

6) координация работ, направленных на предупреждение несчастных случаев, аварий, инцидентов в Техникуме, обеспечение готовности к локализации инцидентов, аварий и ликвидации их последствий;

7) соблюдение учебной и производственной дисциплины;

8) подготовка и аттестация рабочих мест и персонала по вопросам охраны труда;

9) организация пропаганды требований нормативов и передового опыта по охране труда среди персонала;

10) обеспечение для обслуживающего персонала безопасности эксплуатации оборудования;

11) приведение санитарно-гигиенических условий труда на рабочих местах в соответствие с нормами;

12) создание для работников и обучающихся благоприятных социальных условий, установление оптимальных режимов труда и отдыха;

13) организация санитарно-бытового и лечебно-профилактического медицинского обслуживания работников ;

14) обеспечение работников средствами защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов ;

15) нормотворческая деятельность, организация обеспечения работников нормативными материалами по охране труда;

16) информационное обеспечение;

17) стимулирование работы по обеспечению безопасности производственных и учебно-воспитательного процессов, снижению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, соблюдения нормативов по безопасности труда;

18) применение различных форм воздействия на объекты управления;

19) взаимодействие с органами исполнительной власти, осуществляющими надзор за соблюдением требований нормативных правовых актов в сфере промышленной безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, здравоохранения, органами местного самоуправления и другими компетентными органами в целях улучшения состояния охраны труда.

3.4. Основные функции СУОТ содержат:

1) Функции учета, анализа и оценки объектов управления в каждой из задач должны быть направлены на формирование необходимой информации об объекте управления для разработки и принятия управленческих решений руководителями всех уровней управления.

Для учета, анализа и оценки состояния условий труда, необходимых для решения практически всех задач управления должны использоваться данные аттестации условий труда на рабочих местах, материалы о несчастных случаях и профессиональных заболеваниях, предписывающие документы органов государственного надзора по промышленной безопасности и охране труда, результаты всех видов контроля, материалы специальных обследований.

2) Функция контроля предусматривает контроль за состоянием объекта управления, выявление отклонений от требуемого уровня, проверку выполнения ранее принятых управленческих решений с целью выработки управленческих действий, направленных на устранение выявленных недостатков.

Основными видами контроля являются:

- оперативный контроль руководителя и других должностных лиц;
- контроль, осуществляемый службой охраны труда организации;
- ведомственный контроль вышестоящих органов;

– контроль, осуществляемый органом исполнительной власти в области промышленной безопасности и охраны труда.

3) Функция планирования и прогнозирования работ по охране труда включает в себя определение заданий подразделениям и службам Техникума, участвующих в решении каждой из задач управления.

Планирование работ по охране труда осуществляется на основе разработки планов:

– перспективных (пятилетних) - комплексных планов улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, являющихся составной частью планов экономического и социального развития Техникума;

– текущих (годовых) - планов мероприятий по охране труда, включаемых в соглашение по охране труда для заключения коллективного договора;

– оперативных (квартальных или месячных) - планов по структурным подразделениям организации.

4) Функция стимулирования за работу по охране труда направлена на создание заинтересованности работающих в решении задач в этих сферах по обеспечению безопасных и безвредных условий труда на рабочих местах, в структурных подразделениях и в Техникуме в целом.

5) Функции организации (координации) регулирования работ в области охраны труда предусматривают объединение разрозненных действий различных служб Техникума для решения задач СУОТ, установление обязанностей и порядка взаимодействия лиц, участвующих в управлении, принятие и реализацию управленческих решений (приказов, распоряжений, указаний и т.д.).

IV. Описание структуры СУОТ и ее место в общей системе управления Техникума

4.1. Для реализации рассмотренных функций необходимы органы управления: внутренние и внешние.

4.2. К внешним органам управления охраной труда относятся органы исполнительной власти при осуществлении государственного надзора в области промышленной безопасности и охраны труда, органы местного самоуправления, профессиональные союзы, осуществляющие контроль за соблюдением прав и интересов работников организации.

4.3. К внутренним органам управления охраной труда относятся структурные подразделения Техникума.

СУОТ по функциональным обязанностям охватывает должности от директора до рабочего, и, следовательно, в СУОТ функционирует каждое должностное лицо.

V. Обеспечение функционирования СУОТ.

Функции организации, права и обязанности руководителей организаций, их заместителей, работников в области охраны труда

5.1. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами организации осуществляется директором в соответствии с законодательством об охране труда.

5.2. Организация работ по охране труда у директора Техникума, выполнение его обязанностей возлагается непосредственно на службу охраны труда.

5.3. Техникум обязан:

1) соблюдать положения Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда», других законов, а также принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов;

2) выполнять указания, распоряжения и предписания должностными лицами органа исполнительной власти в области промышленной безопасности и охраны труда;

3) своевременно информировать в установленном порядке орган исполнительной власти в области промышленной безопасности и охраны труда, его структурные подразделения, а также иные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и население об аварии в Техникуме.

5.4. Каждый работник согласно требований действующего законодательства имеет право на:

1) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
2) получение достоверной информации от организации, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске утраты здоровья, а также о мерах по защите от вредных или опасных производственных факторов;

3) отказ от порученной работы, если создалась производственная ситуация вследствие нарушения требований охраны труда, опасная для его жизни или здоровья либо для людей, которые его окружают, или для производственной или окружающей среды, о чем он обязан немедленно сообщить непосредственному руководителю или работодателю. Факт наличия такой ситуации при необходимости подтверждается специалистами по охране труда организации с участием представителя профсоюза, членом которой он является, или уполномоченного работниками лица по вопросам охраны труда;

4) обеспечение необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работников, санитарно-бытовыми помещениями, оснащенными необходимыми устройствами и средствами, в соответствии с нормами и требованиями охраны труда за счет средств Техникума;

5) обучение безопасным методам и приемам труда, проведение инструктажа по вопросам охраны труда за счет средств Техникума;

6) подачу запроса на проведение проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами исполнительной власти в области промышленной безопасности и охраны труда или органами общественного контроля за соблюдением требований охраны труда;

7) обращение в органы государственной власти Донецкой Народной Республики, органы местного самоуправления, в Техникум, в профессиональный союз по вопросам охраны труда;

8) личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или его профессионального заболевания;

9) внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра;

10) компенсации, установленные законодательством Донецкой Народной Республики, коллективным договором (соглашением), трудовым договором (контрактом), если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда.

5.5. В соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики по охране труда работники обязаны:

- 1) соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- 2) проверять свое рабочее место и приводить его в безопасное состояние;
- 3) о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывать своему руководителю;
- 4) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 5) в установленном порядке приостанавливать работу в случае аварии или инцидента в Техникуме;
- 6) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Техникуме, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- 7) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- 8) проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

Все работники, осуществляющие деятельность в области охраны труда несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики и должностной инструкцией.

5.6. Обязанности руководителя Техникума и его должностных лиц устанавливаются на основании требований Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда» и в зависимости от уровня управления.

Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в Положении об организации работы по охране труда в Техникуме, планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

5.7. Директор Техникума несет ответственность за организацию работы по охране труда, осуществляет руководство организацией работы по:

- 1) соблюдению требований законодательства Донецкой Народной Республики;
- 2) обеспечению здоровых условий труда;
- 3) финансированию мероприятий по охране труда.

5.8. Управление охраной труда должно осуществляться при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, в том числе в рамках деятельности комиссии по охране труда.

5.9. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц организации устанавливаются персонально для каждого руководителя или принимающего участие в управлении работника.

5.10. Для обеспечения функционирования СУОТ директор обязан:

- 1) руководить разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности между своими заместителями в области охраны труда;
- 2) определять степень ответственности своих заместителей за деятельность в области охраны труда;
- 3) обеспечивать гарантии работникам прав на охрану труда;
- 4) обеспечивать укомплектованность штата Техникума работниками в соответствии с отраслевыми нормативами;
- 5) обеспечивать приоритетное финансирование мероприятий по охране труда;
- 6) обеспечивать соблюдение режима труда и отдыха работников;
- 7) организовывать безопасную эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования, безопасность учебно-воспитательного процесса;
- 8) принимать меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- 9) обеспечивать создание и функционирование СУОТ;
- 10) обеспечивать выполнение документов должностных лиц органов государственного надзора за соблюдением требований промышленной безопасности и охраны труда и рассмотрение предписывающих представлений органов общественного контроля в установленные законодательством Донецкой Народной Республики сроки;
- 11) организовывать в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об охране труда» проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
- 12) обеспечивать соблюдение проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- 13) обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- 14) принимать участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимать меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- 15) своевременно информировать органы исполнительной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- 16) обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц органа исполнительной власти в области промышленной безопасности и охраны труда, органов фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Донецкой Народной Республики, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

17) обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.11. Должностные обязанности заместителей руководителя Техникума определяются должностными инструкциями.

Заместители руководителя Техникума по учебно-воспитательной и административно-хозяйственной работе руководствуются действующим законодательством, нормативными правовыми актами по охране труда, руководящими документами организации.

5.12. Для обеспечения функционирования СУОТ служба охраны труда (инженер по охране труда) обязана (обязан):

- 1) организовать и координировать СУОТ в Техникуме;
- 2) принимать решения по обеспечению и повышению уровня охраны труда в Техникуме;
- 3) контролировать соблюдение требований охраны труда в Техникуме, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственного надзора за соблюдением требований охраны труда;
- 4) осуществлять контроль за обеспечением работников в соответствии с законодательством нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- 5) контролировать обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- 6) участвовать в проведении внутреннего аудита охраны труда и аттестации рабочих мест на соответствие нормативным правовым актам по охране труда;
- 7) участвовать в управлении профессиональными рисками, связанными с вероятностью причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и(или) опасных производственных факторов при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 8) организовать проведение медицинских осмотров работников;
- 9) участвовать в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, вести учет и отчетность по ним, анализировать их причины, намечать и осуществлять мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролировать их выполнение;
- 10) участвовать в организации обучения по вопросам охраны труда, в работе комиссии по проверке знаний по вопросам охраны труда;
- 11) рассматривать акты целевых и комплексных проверок соблюдения требований охраны труда, проведенных службой охраны труда;
- 12) рассматривать и направлять на утверждение руководителю организации график проведения целевых и комплексных проверок соблюдения требований охраны труда в организации;

13) рассматривать и направлять на утверждение руководителю организации анализ эффективности СУОТ, план профилактических мероприятий, план мероприятий по совершенствованию СУОТ;

14) выдавать руководящим работникам обязательные для исполнения предписывающие документы об устранении нарушений требований охраны труда контролировать их выполнение;

15) отстранять от работы лиц, не прошедших своевременную проверку знаний по охране труда;

16) приостанавливать работы, осуществляемые с нарушением требований охраны труда, создающие угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся Техникума, или работы, которые могут привести к аварии, инциденту и несчастному случаю на производстве;

17) организовать выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

19) организовать взаимодействие с органами исполнительной власти при осуществлении государственного надзора в области промышленной безопасности и охраны труда, структурными подразделениями организации;

20) участвовать в разработке и пересмотре локальных нормативных актов по охране труда.

5.13. Для обеспечения функционирования СУОТ заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

1) возглавлять организационно-техническую работу в организации по созданию безопасных и здоровых условий труда и обучения;

2) определять основные направления работы в вопросах охраны труда руководителей служб;

3) осуществлять руководство и организовать обучение, повышение квалификации, проверку знаний по вопросам охраны труда у специалистов, других служащих и рабочих;

4) по мере ввода в действие новых нормативных актов по охране труда организовать приведение производственных объектов, технических условий, инструкций и других нормативных технических документов в соответствие с ними;

5) возглавлять работу, для включения в комплексный план улучшения условий охраны труда, по разработке мероприятий улучшения условий и охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, программы по повышению уровня развития производства с учетом обеспечения охраны труда, организует их рассмотрение и утверждает их в установленном порядке, обеспечивает контроль за их выполнением;

б) рассматривать и согласовывать планы мероприятий по обеспечению охраны труда и организует контроль за их выполнением;

7) организовать получение в органах государственного надзора и контроля разрешительных документов.

8) с учетом научно-технических достижений и передового опыта работы организовать плановое внедрение в учебно-воспитательный процесс новых, более безопасных обучающих средств, улучшающих условия обучения и труда, повышающих безопасность производства;

9) участвовать в расследовании аварий, инцидентов и несчастных случаев;

10) в необходимых случаях руководить ремонтными, спасательными и аварийно-восстановительными работами;

11) самостоятельно приостанавливать эксплуатацию зданий, сооружений и производства работ на объектах Техникума и при выполнении работ его работниками в случае аварии, угрозы жизни и здоровью работников, а также в случае обнаружения вновь открывшихся обстоятельств, влияющих на охрану труда.

5.14. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

1) обеспечивает:

– внедрение и функционирование СУОТ, безопасные условия труда работников Техникума;

– разработку и выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных планами, актами, предписывающими документами, приказами и распоряжениями, другими организационно-распорядительными документами;

– соблюдение подчиненным персоналом правил внутреннего трудового распорядка, требований нормативных правовых актов по охране труда;

2) осуществляет контроль за:

– разработкой, своевременным пересмотром и внесением изменений в инструкции по охране труда, их наличием на рабочих местах;

– своевременным выполнением планируемых мероприятий по охране труда, проведением инструктажей, обучения и проверки знаний работников в области охраны труда, соблюдением установленного порядка допуска персонала к самостоятельной работе;

3) организует и проводит целевые проверки, осуществляет контроль на своем уровне и обеспечивает его проведение специалистами подчиненных подразделений в рамках, регламентируемых СУОТ;

4) систематически рассматривает и анализирует обобщенную информацию о состоянии охраны труда в Техникуме, о несчастных случаях, авариях и инцидентах, нарушениях требований нормативных правовых актов по охране труда, принимает меры по их предупреждению, проводит совещания по вопросам охраны труда.

5.15. Для обеспечения функционирования СУОТ специалист по кадрам обязан:

1) обеспечивать:

– организацию работ по профессиональному подбору;

- подбор и расстановку кадров в соответствии с квалификационными требованиями и медицинскими показаниями с учетом особенностей регулирования труда женщин и подростков;

- учет и хранение протоколов проверки знаний по охране труда руководящих работников, специалистов и рабочих, назначает лицо, которое заносит в личную карточку работника результаты проверки знаний и повышение квалификации по вопросам охраны труда;

- надлежащее медицинское обследование при приеме новых работников и переводе уже работающих на другие работы с целью исключения попадания на работы лиц, имеющих к ним медицинские противопоказания, своевременное проведение медицинских осмотров работающих;

- предоставление льгот и компенсаций за вредные условия труда;

- укрепление производственной дисциплины и воспитание правильного отношения к охране труда;

- порядок допуска персонала к выполнению работ повышенной опасности;

- выяснение причин текучести кадров и подготовку предложений по их устранению;

- соблюдение пропускного режима, оформление и выдачу пропусков для работающих Техникума и других организаций;

2) контролировать:

- разработку программ обучения работников с учетом требований охраны труда;

- работу по профессиональному обучению работников и их подготовке в области охраны труда, выполнению учебных планов и программ, соблюдению сроков и качества обучения и подготовки;

- своевременное выполнение планов подготовки и повышения квалификации работников по охране труда;

- предоставление трудящимся выходных дней и отпусков

- соблюдение работающими правил внутреннего трудового распорядка.

5.16. Для обеспечения функционирования СУОТ главный бухгалтер обязан:

1) способствовать внедрению СУОТ, осуществлять ее финансово-экономическое обеспечение;

2) обеспечивать контроль за освоением и учетом средств, расходуемых организацией на реализацию мероприятий плана улучшения условий охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, соглашений по охране труда к коллективному договору;

3) составлять отчеты о расходовании средств на мероприятия по охране труда по всем источникам финансирования;

4) контролировать правильность составления расчетно-сметной документации по использованию средств на охрану труда, своевременное согласование и представление установленных отчетов об этих расходах;

5) не допускать нецелевого расходования средств Техникума, выделенных на охрану труда.

5.17. Для обеспечения функционирования СУОТ экономист обязан:

1) осуществлять перспективное и текущее планирование, разрабатывать экономические нормативы и лимиты;

2) анализировать выполнение планов, обеспечивает приоритетное финансирование мероприятий по охране труда, предоставление льгот работникам, составление отчетности;

3) совершенствовать методы управления, с учетом требований охраны труда;

4) совместно с бухгалтерией осуществлять методическое руководство и организацию работы по учету и анализу результатов производственно-хозяйственной деятельности, разработку рациональной учетной документации;

5) обеспечивать планирование финансовых средств на мероприятия по охране труда и осуществлять контроль за их освоением.

5.18. Для обеспечения функционирования СУОТ юрист обязан:

1) обеспечивать правовой и нормативный статус функционирования СУОТ;

2) контролировать соблюдение законодательства о труде в части режимов рабочего времени и времени отдыха, использование труда женщин и подростков, правильность перевода и увольнения работников;

3) вести работу по совершенствованию правового регулирования вопросов, связанных с обеспечением нормальных и безопасных условий труда;

4) осуществлять методическое руководство правовой работой по охране труда и проверять состояние в Техникуме. Контролировать соответствие инструкций, положений и других документов по охране труда действующему законодательству;

5) проводить работу по развитию пропаганды права и правового воспитания работников и обучающихся, в части соблюдения ими требований правил и норм по охране труда;

6) разъяснять правовые вопросы в области охраны труда, направлять информационные материалы по действующему трудовому законодательству и практике его применения;

7) составлять регрессные иски на убытки, нанесенные Техникуму вследствие нарушения требований по охране труда;

8) представлять Техникум по регрессным искам, искам на возмещение материального ущерба и по искам пострадавших от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

9) обеспечивать контроль за своевременностью и правильностью выплат сумм возмещения вреда здоровью работников, причиненного в результате несчастного случая или профессионального заболевания;

10) осуществлять согласование нормативных правовых актов по охране труда, разрабатываемых для применения в Техникуме;

11) принимать участие в подготовке ежегодных планов мероприятий по охране труда и в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда.

5.19. Директор через своих заместителей, руководителей структурных подразделений должен организовать:

1) наличие и функционирование необходимых приборов и систем контроля за учебно-воспитательным и производственными процессами в соответствии с установленными требованиями;

2) проведение административно-производственного контроля за состоянием охраны труда в организации;

3) приостановку эксплуатации учебного и производственного объектов в случае аварии или инцидента в Техникуме;

4) обеспечение лечебно-профилактическим питанием, молоком, специальной одеждой, мылом, моющими средствами, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работников в соответствии с условиями труда согласно установленным нормам;

5) беспрепятственный допуск представителей государственных органов исполнительной власти на объекты организации для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;

6) наличие на объектах Техникума нормативных правовых актов и нормативных технических документов, устанавливающих правила ведения работ на производственных участках и в учебных помещениях;

7) доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

5.20. Для обеспечения функционирования СУОТ заведующий отделением, заведующий учебно-производственными мастерскими, руководитель физического воспитания обязаны:

1) контролировать соблюдение в своих подразделениях требований охраны труда;

2) обеспечивать функционирование СУОТ;

3) нести ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

4) обеспечивает безопасные условия труда на каждом рабочем месте вверенного ему направления деятельности в соответствии с нормами и правилами охраны труда;

5) разрабатывает (пересматривает) и согласовывает в установленном порядке инструкции по охране труда в соответствии с нормами и правилами охраны труда;

6) обеспечивает проведение инструктажей по охране труда и безопасности жизнедеятельности со студентами в установленном законодательством порядке и сроки;

7) не допускает студентов к проведению работы, сопряженной с опасностью для жизни или здоровья, докладывает об этом директору Техникума;

8) несет личную ответственность в соответствии с действующим законодательством за несчастные случаи, произошедшие со студентами во время учебно-воспитательного процесса, в результате нарушения правил и норм охраны труда;

9) вносит руководству предложения по улучшению условий и охраны труда, учебы для включения их в ежегодный план по улучшению условий и охраны труда;

10) должен уметь оказывать первую помощь пострадавшему.

5.21. Обязанности преподавателя, классного руководителя (куратора) учебной группы:

1) Изучает с обучающимися правила по охране и безопасности труда, строго их соблюдает при проведении учебно-воспитательного процесса;

2) Воспитывает у студентов чувство личной ответственности за соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, в быту, улице и т.д.;

3) Несет личную ответственность за сохранение жизни и здоровья студентов во время проведения занятий, экскурсий, походов, массовых мероприятий и т. д.;

4) Немедленно извещает директора и администрацию Техникума о всех происшествиях и несчастных случаях, произошедших с обучающимися;

5) Обеспечивает безопасное проведение учебно-воспитательного процесса, проводит инструктаж студентов на рабочем месте по охране труда перед изучением каждой новой темы при проведении практических занятий в учебных кабинетах, мастерских, при проведении занятий в кружках, секциях, с обязательной регистрацией инструктажей в соответствующем журнале;

6) классные руководители (кураторы) учебными группами обеспечивают на начало учебного года проведение со студентами своих групп вводного инструктажа по безопасности жизнедеятельности записывают результаты проведения в журнал учета учебных занятий;

7) Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения учебно-воспитательного процесса, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

8) Должен уметь оказывать первую помощь пострадавшему.

5.22. Обязанности заведующего учебным кабинетом и лабораторией:

1) Обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов и т.д. в закреплённом кабинете;

2) Принимает необходимые меры по выполнению действующих правил и инструкций по безопасности труда, производственной санитарии, Правил противопожарного режима, по созданию здоровых и безопасных условий проведения занятий;

3) Приостанавливает проведение работ или занятий, сопряженных с опасностью для жизни или здоровья, и докладывает об этом директору колледжа;

4) Несет личную ответственность в соответствии с действующим законодательством за несчастные случаи, произошедшие со студентами во время учебно-воспитательного процесса в кабинете в результате нарушения правил и норм охраны труда;

5) Контролирует оснащение учебного кабинета противопожарными средствами, медицинскими и при необходимости индивидуальными средствами защиты, наглядной информацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

6) Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении учебно-воспитательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся

5.23. Для обеспечения функционирования СУОТ работник Техникума обязан:

1) соблюдать положения нормативных правовых актов, устанавливающих требования охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка, порядок действий при авариях, инцидентах и несчастных случаях на производстве;

2) следить за исправностью оборудования, приспособлений, инструмента и приборов, о выявленных при осмотре недостатках докладывать непосредственному руководителю и по его указанию участвовать в их устранении;

3) содержать в чистоте свое рабочее место, правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний по охране труда, проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

4) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, об авариях, инцидентах и несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

5) принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

VI. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда

6.1. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников Техникума, можно рассматривать следующие:

а) механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, резаками;

- опасность травмирования, в том числе падающими или выбрасываемыми предметами, движущимися частями оборудования, снегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений;

б) электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;

- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

в) опасности, связанные с воздействием химического фактора:

- опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма;

- опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел;

- опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;

г) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность, связанная с перемещением груза вручную;

- опасность, связанная с рабочей позой;

- опасность психических нагрузок, стрессов;

- опасность перенапряжения зрительного анализатора;

д) опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

е) опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений:

- опасность, связанная с воздействием электростатического поля;

- опасность от электромагнитных излучений;

ж) опасности пожара:

- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;

- опасность воздействия открытого пламени;

- опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;

- опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе.

6.2. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

а) исключение или замена по возможности опасной работы (процедуры) менее опасной;

б) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

в) ограничения времени воздействия опасностей на работников;

- г) использование средств индивидуальной защиты;
- д) страхование профессионального риска.

6.13. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- 1) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- 2) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- 3) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- 4) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

VII. Организация материального и финансового обеспечения мероприятий, осуществляемых в рамках СУОТ

7.1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики в Техникуме осуществляется из государственного бюджета и составляют не менее 0,2 процента от фонда оплаты труда.

7.2. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

К работникам могут применяться любые поощрения за активное участие и инициативу в осуществлении мероприятий по повышению уровня безопасности и улучшению условий труда. Виды поощрений определяются коллективным договором.

7.3. Денежные средства и материальные ресурсы, предназначенные для выполнения мероприятий по охране труда, запрещается использовать на другие цели.

Денежные средства и материальные ресурсы, сэкономленные в результате проведенных мероприятий, могут, по согласованию с профсоюзным комитетом, расходоваться на проведение дополнительных мероприятий по охране труда.

7.4. В случае изменения условий или ухудшения состояния безопасности ведения работ, введение в действие новых законодательных и нормативных актов в комплексный план должны быть внесены соответствующие дополнения и изменения.

VIII. Порядок планирования мероприятий, осуществляемых в рамках СУОТ

8.1. Планирование работ, осуществляемых в рамках СУОТ, должно осуществляться на основе определенных принципов:

- 1) планирование должно носить системный характер, оно не должно быть направлено лишь на оперативное решение текущих вопросов, а предполагать и разработку мероприятий носящих перспективный, долгосрочный характер;
- 2) планы, отражающие различные направления деятельности в сфере охраны труда, должны быть взаимоувязаны, обеспечивая согласованное и

комплексное решение всех вопросов, связанных с реализацией каждого включаемого в план мероприятия;

3) формирование всех планов по охране труда должно быть направлено на реализацию целевых задач СУОТ, принятых на определенный период для организации или отдельного структурного подразделения, исходя из фактического состояния охраны труда.

8.2. Планирование работ, осуществляемых в рамках СУОТ, должно осуществляться на основе результатов контроля, анализа и оценки состояния охраны труда, определения приоритетных направлений деятельности в этой сфере:

1) Перспективное планирование мероприятий преимущественно осуществляется через долгосрочную разработку целевых программ мероприятий по охране труда по конкретным направлениям работы Техникума

В данный план включаются организационные, технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, социально-экономические и иные мероприятия, выполняемые в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда.

2) Текущее планирование предусматривает разработку организациями ежегодных планов работы или мероприятий. Планы оформляются ежегодным приказом по организации с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

Мероприятия, включаемые в упомянутые планы, должны иметь соответствующую проектно-конструкторскую документацию, а также обеспечены материальными и техническими ресурсами.

3) Оперативное планирование месячных планов работы Техникума по охране труда, мероприятий по выполнению предписаний, по предупреждению несчастных случаев или аварий, инцидентов.

Оперативные (квартальные) планы разрабатываются для решения вновь возникающих задач по обеспечению безопасности труда по результатам текущего контроля состояния условий и охраны труда на уровне подразделений, предписаний органов государственного надзора и общественного контроля за соблюдением требований охраны труда и других мероприятий по созданию безопасных условий труда, материалов расследования несчастных случаев на производстве, аварий и т.п.

8.3. С целью обеспечения взаимосвязанной последовательности действий при планировании мероприятий, осуществляемых в рамках СУОТ, директор Техникума устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по их реализации.

8.4. В Плане отражаются:

1) результаты проведенного комиссией по охране труда анализа состояния условий и охраны труда в Техникуме;

2) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

3) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

- 4) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- 5) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- 6) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

8.5. Руководители структурных подразделений организации в части, их касающейся, отвечают за выполнение мероприятий, включенных в планы в области охраны труда.

В случае возможных отклонений от намеченного выполнения пунктов планов мероприятий руководитель структурного подразделения обязан принять все меры по их устранению. В случае переноса сроков выполнения новые сроки должны быть согласованы со всеми участниками подготовки годовых планов в области охраны труда. их выполнении

8.6. Контроль выполнения планов мероприятий по охране труда осуществляется при проведении различных видов проверок, в том числе проверок, проводимых органом исполнительной власти в области промышленной безопасности и охраны труда.

Непосредственный контроль выполнения мероприятий, планов по охране труда осуществляет служба охраны труда.

8.7. Результаты выполнения мероприятий планов по охране труда ежегодно рассматриваются на заседаниях комиссии по охране труда организации для последующего их анализа.

IX. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур, направленных на достижение целей Техникума в области охраны труда

9.1. В Техникуме создана эффективная система контроля за состоянием условий и охраны труда.

9.2. Целью контроля за состоянием условий и охраны труда является предупреждение производственного травматизма, профзаболеваемости, посредством осуществления комплекса мероприятий.

9.3. Техникум устанавливает и своевременно корректирует методы периодической оценки соответствия состояния охраны труда действующему законодательству (государственным нормативным требованиям охраны труда), разрабатывает и обеспечивает функционирование процессов регулярного слежения, измерения и регистрации результативности операций, способных воздействовать на условия труда.

Эти процессы должны касаться:

– проведения необходимых качественных и количественных оценок в соответствии с установленными требованиями, целями организации в области охраны труда;

- измерения результатов соответствия установленным критериям (нормативным показателям) функционирования и государственным нормативным требованиям охраны труда;

- регистрации несчастных случаев, профессиональных заболеваний, происшествий и других свидетельств недостаточной эффективности системы управления охраной труда;

- регистрации данных и результатов контроля и измерений, достаточных для последующего проведения анализа результатов оперативного контроля за соответствием целям охраны труда и выработки необходимых корректирующих и предупредительных действий;

- обследования состояния здоровья работников и обучающихся;

- мониторинг и регистрация данных о здоровье работников, подвергающихся определенным опасностям.

Запись о проведенных проверках регистрируются и сохраняются.

9.4. Основными видами контроля в Техникуме являются:

- административно - общественный (оперативный) контроль;

- ведомственный контроль;

- государственный контроль;

- общественный контроль.

Х. Планирование улучшений функционирования СУОТ

10.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов проводимых проверок (внутренний и внешний аудит) руководителями и специалистами организации, органов исполнительной власти, осуществляющих надзор за соблюдением законодательных и нормативных актов в сфере охраны труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности, здравоохранения, экологии и природных ресурсов.

10.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ Техникум проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- 1) степень достижения целей организации в области охраны труда;

- 2) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей организации, отраженных в Политике по охране труда;

- 3) эффективность действий, намеченных организацией на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

- 4) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов организации;

5) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

6) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

10.3. Основными источниками информации для анализа охраны труда являются:

– нарушения, выявленные руководителями и специалистами Техникума в рамках осуществления ими контроля за состоянием охраны труда;

– информация системы оперативно-диспетчерского управления;

– сведения, поступающие от органа исполнительной власти за соблюдением охраны труда, акты, предписания по результатам комплексных и целевых проверок состояния охраны труда, выданные должностными лицами органа исполнительной власти за соблюдением требований охраны труда; результаты лабораторного контроля и государственного санитарного надзора условий труда на рабочих местах (запыленность, загазованность, шум, вибрация, микроклимат и др.);

– акты расследования аварий, инцидентов и несчастных случаев;

– государственная и ведомственная статистическая отчетность.

10.4. Результаты анализа функционирования СУОТ в Техникуме оформляются документально и обсуждаются на собрании трудового коллектива. На основе ежегодного анализа ведется разработка проектных решений, прогнозирования аварийности и травматизма, а также разрабатывается «Комплексный план улучшения условий труда» на календарный год.

XI. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

11.1. При установлении порядка действий при возникновении аварии Техникумом учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

1) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

2) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

3) невозобновление работы в условиях аварии;

4) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

5) оказание первой 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;

б) 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. Порядок проведения планового анализа действий работников и обучающихся в ходе подготовки работников и обучающихся 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 должен предусматривать возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

11.3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний организация, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

11.4. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются организацией в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

ХII. Организация информационного обеспечения в рамках СУОТ

12.1. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, об основных действующих опасных и вредных производственных факторах, уровнях профессиональных рисков, средствах индивидуальной защиты, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях осуществляется по формам:

1) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

2) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

3) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах и информации о текущем количестве аварий, инцидентов и несчастных случаев на производстве;

4) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

5) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

6) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

12.2. В рамках информационного обеспечения СУОТ предусматриваются:

1) взаимодействие и обмен данными с органами исполнительной власти;

2) сбор и хранение статистических и аналитических данных по аварийности и травматизму.

12.3. Информационное обеспечение проводится для:

– ознакомления работников с результатами расследования аварий, инцидентов и несчастных случаев на производстве и планом профилактических мероприятий;

– раскрытия информации об авариях, инцидентах и несчастных случаях в Техникуме;

– визуализации безопасных методов производства работ и последствий нарушения требований охраны труда работникам Техникума;

– доступности использования норм и правил в области охраны труда для лиц, ответственных за охрану труда.

ХIII. Порядок проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда

13.1. В Техникуме устанавливается единый порядок организации обучения и проверки знаний по охране труда у руководителей, специалистов и рабочих.

13.2. Проведение обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда осуществляется в соответствии с требованиями Закона Донецкой Народной Республики «Об охране труда», ГОСТ 12.0.004-90 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», Типовым положением о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда, утвержденным приказом Государственного Комитета горного и технического надзора Донецкой Народной Республики от 29 мая 2015 года 227, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 22 июня 2015 года под 226, Единых требований проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда и подготовки, переподготовки работников опасных производственных объектов, утвержденных приказом Государственного Комитета горного и технического надзора Донецкой Народной Республики от 10 апреля 2017 года под 211, зарегистрированных в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 27 апреля 2017 года под 1976, а также других действующих нормативных правовых актов по охране труда.

13.3. Обучение и проверка знаний по охране труда работников Техникума должна проводиться независимо от характера и степени опасности работ и производства, а также стажа работы и квалификации работающих по данной профессии или должности.

13.4. Администрация Техникума обязана обеспечить своевременное и качественное обучение:

1) руководителей и специалистов по правилам, нормам и другим нормативным документам в соответствии с программой;

2) других работников по охране труда, инструкциям и соответствующим пунктам из нормативных документов, касающихся конкретной профессии или выполняемой работе.

13.5. Проверке знаний работников по охране труда предшествует их подготовка по программам, согласованным с органом исполнительной власти в области промышленной безопасности и охраны труда.

13.6. Обучение по вопросам охраны труда осуществляется при всех формах повышения квалификации.

13.7. Обучение безопасности труда при подготовке и переподготовке работников, получении второй профессии, повышении квалификации должно проводиться в учебно-курсовых комбинатах, институтах повышения квалификации, а также на специальных курсах (семинарах), организуемых государственными органами надзора и контроля и органами управления охраной труда. Обучение безопасным методам и приемам труда рабочих и других работников может проводиться в организации.

13.8. Работники, которые совмещают профессии, проходят обучение, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда, как по их основным профессиям, так и по смежным профессиям.

13.9. Перед проверкой знаний по вопросам охраны труда, на предприятии, для работников организуется обучение в виде лекций, семинаров, консультаций и т.п.

13.10. Проверка знаний работников по вопросам охраны труда проводится по тем нормативным правовым актам по охране труда, соблюдение которых входит в их функциональные обязанности.

13.11. Проверка знаний работников по вопросам охраны труда Техникума осуществляется комиссией по проверке знаний по вопросам охраны труда Техникума, состав которой утверждается приказом директора.

13.12. Не допускаются к работе работники, в том числе и должностные лица, которые не прошли обучение, инструктаж и проверку знаний, по вопросам охраны труда.

13.13. Работники, занятые на работах с повышенной опасностью должны проходить ежегодное специальное обучение и проверку знаний соответствующих нормативных правовых актов по охране труда.

Специальное обучение по вопросам охраны труда может проводиться организацией или не образовательными учреждениями, имеющими разрешительный документ, выданный органом исполнительной власти в области промышленной безопасности и охраны труда.

13.14. Проверка знаний по вопросам охраны труда после проведения специального обучения проводится комиссией организации, в соответствии с Типовым положением о порядке проведения обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда, утвержденным приказом Государственного Комитета горного и технического надзора Донецкой Народной Республики от 29 мая 2015 года 227, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 22 июня 2015 года под 226.

13.15. Должностные лица, деятельность которых связана с организацией безопасного ведения работ, при приеме на работу и периодически, один раз в три года, проходят по вопросам охраны труда обучение и проверку знаний с участием должностных лиц органа исполнительной власти в области промышленной безопасности и охраны труда, фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и профсоюзов.

13.16. Работники периодически проходят проверку знаний инструкций по охране труда для конкретных профессий не реже одного раза в 12 месяцев.

13.17. Внеочередная проверка знаний нормативных правовых актов и нормативно-технических документов, устанавливающих требования безопасности по вопросам, отнесенным к компетенции руководителя организации и специалиста, проводится после:

- ввода в действие новых или переработанных нормативных правовых актов и нормативных технических документов ;
- внедрения новых (ранее не применяемых) технических устройств (машин и оборудования) и/или технологий на объектах;
- при перерыве в работе более одного года;
- по результатам расследования несчастного случая со смертельным исходом.

Внеочередная проверка знаний проводится также по предписанию должностного лица органа исполнительной власти в области промышленной безопасности и охраны труда при установлении недостаточных знаний требований безопасности руководителями и специалистами, аттестованными в аттестационных комиссиях поднадзорных организаций.

13.18. Перед допуском к самостоятельной работе работники проходят инструктаж по охране труда и стажировку.

По характеру и времени проведения инструктажи по охране труда подразделяют на вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой.

13.19. Вводный инструктаж по охране труда проводят со всеми вновь принимаемыми работниками, независимо от их стажа работы по данной профессии (должности), временными работниками, командированными и студентами.

Вводный инструктаж проводят в кабинете охраны труда.

13.20. Первичный инструктаж по безопасности на рабочем месте проводится с работниками до начала их производственной деятельности.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится с каждым индивидуально с практическим показом безопасных приемов работы.

Первичный инструктаж по охране труда возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование и в пределах общего рабочего места.

Все работники после проведения первичного инструктажа по охране труда проходят стажировку на конкретном рабочем месте под руководством опытных работников, назначенных приказом по Техникуму.

Служащие (руководители, специалисты и другие служащие), специфика работы которых не связана с работами с применением машин, механизмов, электрического тока, вредных, взрывоопасных веществ и с выполнением опасных приемов работ, проходят только вводный инструктаж при приеме на работу и освобождаются от первичного инструктажа на рабочем месте и других видов инструктажей, специального обучения по охране труда и проверке знаний. Перечень таких лиц составляется службой охраны труда совместно с специалистом по кадрам и утверждается приказом по Техникуму по согласованию с комитетом профсоюза.

Первичный инструктаж на рабочем месте со студентами проводят преподаватели перед изучением каждой новой темы при проведении практических занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортивном зале, при проведении в занятий в кружках, секциях.

13.21. Повторный инструктаж по охране труда и профессиональной безопасности на рабочем месте проводится не реже одного раза в полугодие.

В особых случаях, вызванных производственной необходимостью, с рабочими и другими служащими должен проводиться внеплановый инструктаж по безопасному ведению работ.

13.22. Внеплановый инструктаж проводится ранее установленного срока в случаях:

- изменения технологического процесса, модернизации или замены оборудования приспособлений и инструментов, и других изменений;
- нарушения работающими инструкций, правил, норм, а также использования неправильных приемов и методов труда, которые могли привести к аварии или несчастному случаю;
- при введении новых правил и инструкций по безопасному ведению работ, стандартов безопасности, информационных писем и сообщений о несчастных случаях и приказов по вопросам охраны труда;
- по требованию органов государственного надзора и контроля или администрации Техникума;
- при перерыве в работе исполнителя работ более чем на 30 календарных дней - для работ с повышенной опасностью, а для остальных работ - более 60 дней.

Внеплановый инструктаж проводит непосредственный руководитель работ на рабочем месте. Объем и содержание внепланового инструктажа определяют в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

13.23. Целевой инструктаж проводится с работниками:

- при ликвидации аварии, стихийного бедствия;
- при проведении работ, на которые оформляется наряд распоряжение или другие документы.
- проведение массовых мероприятий со студентами, работниками (экскурсии, походы, спортивные соревнования и др.).

Целевой инструктаж проводится индивидуально с отдельным работником или с группой работников. Объем и содержание целевого инструктажа определяются в зависимости от вида работ, которые будут ими выполняться.

XIV. Разработка мероприятий по устранению и предупреждению отступлений от действующих требований охраны труда

14.1. Мероприятия по устранению и предупреждению отступлений от действующих требований охраны труда должно быть зарегистрировано службой охраны труда для обозначения фактического состояния охраны труда в Техникуме.

Устраненные отступления от требований охраны труда должны подвергаться повторному контролю в соответствии с планом проведения проверок службой охраны труда.

14.2. Мероприятия по устранению отступлений от требований охраны труда, а также по их предупреждению должны быть адекватны степени риска техногенных аварий и несчастных случаев на производстве.

14.3. Мероприятия по устранению отступлений от требований охраны труда могут включать в себя:

- 1) анализ выявленных отступлений от требований охраны труда;
- 2) изучение причин отступлений от требований охраны труда, относящихся к учебно-воспитательному и технологическому процессам, а также регистрацию результатов такого изучения службой охраны труда;
- 3) разработку мероприятий по устранению причин отступлений от требований охраны труда;
- 4) принятие управленческих решений, гарантирующих, что мероприятия по устранению причин отступлений от требований охраны труда осуществлены в полном объеме и эффективны.

14.4. Мероприятия по предупреждению отступлений от требований охраны труда могут включать в себя:

- 1) использование соответствующих источников информации (процессы; рабочие операции, влияющие на состояние охраны труда, результаты проверок; отчеты об обслуживании и др.) с целью выявления, анализа и устранения потенциальных причин отступлений от требований охраны труда;
- 2) прогноз возможных проблем обеспечения охраны труда и заблаговременное определение мер, необходимых для их решения;
- 3) заблаговременная реализация предупреждающих мероприятий и принятие управленческих решений, обеспечивающих гарантированное предупреждение отступлений от требований охраны труда;
- 4) представление информации о предпринятых предупреждающих действиях руководству организации.

XV. Методы управления охраной труда

15.1. Управление охраной труда заключается в оптимизации деятельности по критериям безопасности.

15.2. Организационно-распорядительные методы управления;
 – установление и конкретизация прав, функциональных обязанностей и ответственности работников;

– регламентация их деятельности инструкциями, положениями и т.п.;
 принятие и реализация управленческих решений (приказов, указаний и т.п.).

15.3. Экономические методы управления:

учет затрат на безопасность и объемов финансирования;

установление экономических нормативов;

контроль эффективности инвестиций в охрану труда;

материальное стимулирование персонала;

материальная компенсация за работу с вредными и опасными условиями труда;

компенсация ущерба;

страхование.

15.4. Социально-психологические методы управления:

обучение и инструктаж персонала;

профессиональный отбор и профессиональная ориентация;

медицинское обслуживание;

социальная помощь персоналу;

моральное стимулирование.

15.5. Инженерно-технические методы управления включают комплекс инженерных решений, воздействующих на производство, повышающих его безопасность.

15.6. В Техникуме осуществляется надзор и контроль в области охраны труда, административно-производственный контроль за состоянием охраны труда.

15.7. Административно-производственный контроль за состоянием охраны труда, включает в себя условия, запреты, ограничения и другие обязательные требования, содержащиеся в законах и иных нормативных правовых актах, а также в нормативных правовых документах, которые принимаются в установленном порядке и соблюдение которых обеспечивает нормативные условия труда для работающих.

15.8. В организации административно-производственный контроль за состоянием охраны труда представляет собой:

1) надзор и контроль за соблюдением законодательства в сфере охраны труда в Техникуме:

органами прокуратуры;

специально уполномоченными государственными органами надзора и контроля;

профессиональными союзами, осуществляющими контроль за соблюдением прав и интересов работников Техникума;

комиссией организации;

2) внутренний административно-производственный Техникума за состоянием охраны труда.

15.9. Основными задачами административно-производственного контроля в Техникуме являются:

- 1) обеспечение соблюдения требований норм и правил охраны труда;
- 2) анализ состояния охраны труда;
- 3) разработка мер, направленных на улучшение состояния охраны труда и предотвращение ущерба окружающей среде;
- 4) контроль за соблюдением требований охраны труда, законов и иных нормативных и правовых актов ;
- 5) координация работ, направленных на предупреждение аварий в организации и обеспечение готовности к локализации аварий и ликвидации их последствий;
- 6) контроль за соблюдением технологической дисциплины.

15.10. Направлениями и объектами административно-производственного контроля за состоянием охраны труда в Техникуме являются:

- 1) выполнение предписаний органов государственного надзора, Государственной инспекции по вопросам соблюдения законодательства о труде Донецкой Народной Республики, административно-производственного контроля охраны труда, выполнение соглашения по охране труда, приказов администрации Техникума;
- 2) организация обучения, проверки знаний и инструктажа по охране труда, его своевременность, наличие и соблюдение работниками инструкций по охране труда, наличие плакатов и знаков безопасности по охране труда;
- 3) наличие и правильность оформления в личных карточках регистрации инструктажа по охране труда;
- 4) наличие на рабочих местах и соблюдение работниками инструкций по охране труда по профессиям и видам работ, плакатов и знаков безопасности;
- 5) соответствие требованиям безопасности рабочих мест, оборудования, инструмента, приспособлений, средств защиты и сигнализации, их состояние;
- 6) наличие и ведение технических паспортов на оборудование;
- 7) наличие и соблюдение графиков профилактического ремонта оборудования, технических регламентов и инструкций, технологических схем, схем коммутации и подключения электрооборудования;
- 8) исправность сосудов, работающих под давлением и электрического хозяйства;
- 9) правильность организации рабочих мест, их санитарно-гигиеническое, экологическое и противопожарное состояние;
- 10) состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- 11) правильность использования работниками спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- 12) соблюдение требований законодательства о труде;
- 13) выполнение мероприятий по актам расследования несчастных случаев на производстве и аварий;
- 14) наличие и оформление нарядов-допусков (разрешений) на выполнение работ повышенной опасности;

- 15) содержание зданий и помещений, а также прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями безопасности труда, производственной санитарии, пожарной и промышленной безопасности;
- 16) соответствие производственных процессов, технологического, энергетического и транспортного оборудования требованиям безопасности труда;
- 17) подготовленность персонала к ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- 18) обеспеченность работающих спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты;
- 19) выполнение требований СУОТ в Техникуме, в том числе выполнение должностными лицами функциональных обязанностей по охране труда;
- 20) содержание планов работы, наличие графика проверки и обследования объектов, наличие и содержание актов проверок и предписаний, организация контроля за устранением выявленных нарушений по охране труда;
- 21) наличие документов разрешительного характера, необходимость получения которых предусмотрена законодательством Донецкой Народной Республики;
- 22) наличие и состояние кабинета охраны труда, обеспеченность их техническими средствами обучения, применение методов программированного обучения и проверки знаний на ПК, состояние пропаганды вопросов охраны труда;
- 23) своевременность расследования, учета, анализа травматизма, профзаболеваний и аварий, выполнение мероприятий по их предотвращению;
- 24) организация контроля за техническим состоянием зданий и сооружений (наличие приказа, ведение соответствующей техдокументации);
- 25) состояние работы по устранению на производстве факторов, неблагоприятно воздействующих на организм человека;
- 26) состояние медико-санитарного и лечебно-профилактического обслуживания работников;
- 27) выполнение раздела по охране труда коллективного договора;
- 28) состояние профилактической работы по предупреждению аварий, производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- 29) обеспечение пожарной безопасности.

15.11. По результатам работы комиссии административно-производственного контроля составляется акт проверки, который подписывается всеми членами комиссии и с ним знакомится руководитель Техникума. Результаты работы комиссии обсуждаются на совещании с участием главных специалистов служб Техникума.

15.12. Для осуществления образовательной деятельности Техникум в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики обязан получить в установленном порядке соответствующие разрешительные документы.

XVI. Стимулирование работы по выполнению требований охраны труда

16.1. Премирование руководящих работников и специалистов Техникума производится приказом руководителя с учётом ежемесячных оценок за работу по охране труда.

16.2. Оценка работы производится в соответствии с разрабатываемым в Техникуме Положением об оплате труда.

Работа по охране труда определяется двумя оценками «Удовлетворительно» и «Неудовлетворительно».

16.3. Неудовлетворительная оценка работнику Техникума может быть выставлена по следующим критериям:

- наличие несчастных случаев;
- наличие аварий, инцидентов;
- нарушение требований охраны труда, которые привели (могли привести) к возникновению аварий, инцидентов, чрезвычайной ситуации.

XVII. Ответственность работников за нарушение требований норм, правил, инструкций по охране труда

17.1. Ответственность работников (руководителей, специалистов, рабочих) является составной частью профилактических мер в области охраны труда и направлена на повышение эффективности работы по управлению безопасностью. Закрепление области ответственности за работниками позволяет:

- 1) совместно с иными формами профилактической работы привести в единую систему деятельность руководителей, рабочих и специалистов, а также контролирующих лиц по обеспечению безопасных условий труда;
- 2) оценивать уровень профилактической работы в области охраны труда;
- 3) регулярно получать информацию о состоянии оборудования, инструмента и рабочих мест с точки зрения их безопасной эксплуатации и принимать меры к устранению недоделок;
- 4) получать данные о выполнении работниками требований охраны труда и принимать меры дисциплинарного воздействия к нарушителям.

Работники, виновные в нарушении законодательства, требований охраны труда, невыполнении обязательств по коллективному договору, своих должностных обязанностей, предписаний органов исполнительной власти, осуществляющих надзор за соблюдением законодательных и нормативных правовых актов в сфере промышленной безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, здравоохранения, экологии и природных ресурсов, а также приказов указаний и распоряжений руководства Техникума, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

В зависимости от характера и степени тяжести нарушений работники могут привлекаться к дисциплинарной, административной, уголовной и материальной ответственности.

Выдача руководителями указаний или распоряжений, вынуждающих подчиненных нарушать правила и инструкции по безопасности, самовольно возобновлять работы, приостановленные представителями контролирующих органов, а также бездействие руководителей по устранению нарушений, которые допускаются в их присутствии подчиненными, являются грубыми нарушениями норм безопасности. Нарушение норм безопасности рассматривается как нарушение производственной дисциплины, а неспособность руководителя обеспечить надлежащую производственную дисциплину на порученном участке работы, расценивается как его несоответствие занимаемой должности.

Незнание работниками законодательства по охране труда, правил и норм безопасности в пределах должностных обязанностей и видов работ не снимает с них ответственности за допущенные нарушения.

17.2. В соответствии с действующим законодательством работники несут дисциплинарную, административную, уголовную материальную ответственность за нарушения требований охраны труда.

XVIII. Организация документационного обеспечения мероприятий, осуществляемых в рамках СУОТ

18.1. Организация документационного обеспечения мероприятий СУОТ является составной и неотъемлемой частью общей системы документооборота в Техникуме.

18.2. По происхождению документы СУОТ подразделяются на:

1) внешние документы, разработчиками которых являются государственные органы исполнительной власти или другие внешние организации;

2) внутренние документы, разработчиком или инициатором разработки, которых является Техникум.

18.3. К внешним документам относятся законодательные и другие требования, применимые к ее деятельности в области охраны труда.

18.4. К внутренним документам относятся:

1) политика в области охраны труда;

2) положение о СУОТ;

3) нормативные методические документы: регламенты, процедуры, инструкции, методики, положения и т.д.;

4) организационно-распорядительные документы: приказы, указания распоряжения, протоколы и т.д.;

5) планы, программы, перечни и т.д.;

6) документация и записи СУОТ.

18.5. Документы СУОТ могут быть:

– на бумажном носителе информации;

– на электронном носителе информации.

18.6. С целью определения единых требований к документированию управленческой деятельности и организации работы с документами в

Техникуме действует инструкция по делопроизводству в Техникуме, разработанная на основании Типовой инструкции по делопроизводству в органах государственной власти, органах местного самоуправления Донецкой Народной Республики, утвержденной Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16 октября 2015 года 19-27, которой установлены:

- 1) особенности подготовки и правила оформления различных видов документов;
- 2) организация документооборота и исполнения документа;
- 3) доставка документов;
- 4) прием, обработка и распределение поступающих документов;
- 5) обработка и передача отправляемых документов;
- 6) порядок прохождения внутренних документов;
- 7) учет количества документов;
- 8) порядок регистрации, рассмотрения заявлений и жалоб граждан, прием по личным вопросам;
- 9) поисковая система по документам организация поисковой системы; регистрация документов;
- 10) порядок организации контроля исполнения документов;
- 11) организация документов в делопроизводстве номенклатуры дел;
- 12) формирование дел;
- 13) подготовка дел к хранению и использованию;
- 14) передача дел в архив;
- 15) формы и образцы отдельных видов документов.

18.7. Ведение документации на бумажных носителях в структурных подразделениях осуществляется согласно номенклатуре дел, в которой указаны сроки хранения документов и записей.

18.8. Оригиналы устаревших документов хранятся отдельно от действующих.

18.9. Нормативная техническая документация разрабатывается и вводится в действие в установленном порядке.

- 18.10. К записям СУОТ в организации относятся:
- заполненные перечни, журналы и другие формы;
 - заполненные формы государственной статистической отчетности;
 - отчеты о проведении и результатах проверок (аудитов), проведения анализа СУОТ;
 - отчеты о выполнении мероприятий в области охраны труда;
 - другие записи, которые организация определила как необходимые для обеспечения эффективного планирования, осуществления и управления процессами, связанными с производственными опасностями и рисками.

18.11. Виды записей, определение формы ведения этих записей или определение необходимых данных, которые должны содержать запись, место их хранения, ответственных за ведение и хранение записей, определяются в

инструкции по делопроизводству в организации и в соответствующих документах (процедуры, инструкции, положения и т.д.).

18.12. Записи хранятся таким образом, чтобы к ним был обеспечен незатруднительный доступ персонала, использующего их в своей работе.

18.13. С целью организации управления документами СУОТ Техникум, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения Техникума и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями Техникума, обеспечивающие функционирование СУОТ.

18.14. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов определяются Техникумом на всех уровнях управления.

Директором Техникума также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

18.15. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- 1) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- 2) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- 3) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- 4) результаты контроля функционирования СУОТ.

Инженер по охране труда



Е.А. Сучкова

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью 34 (Тринадцять селів) листов
Директор ГПОУ «Горловский автотранспортный
техникум» ГОУВПО «Донецкий
национальный технический университет»
Е.М.Стрельченко

