

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Петербургский государственный университет путей
сообщения Императора Александра I»
(УТЖТ – филиал ПГУПС)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

 В.Г. Бестужев
_____ .2014

Приложение

к приказу от 29.12.2014
№ 1049

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
УТЖТ - ФИЛИАЛА ПГУПС**

УФ СМК РД 6.2.05-2014

Экз № 1

Копия № _____

Ухта
2014

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО ведущим инженером по ОТ и ТБ
2. ВВЕДЕНО взамен Положения о комиссии по охране труда УТЖТ – филиала ПГУПС, утвержденного приказом директора № 828 от 09.11.2011 г.
3. ПРИНЯТО решением Совета УТЖТ – филиала ПГУПС, протокол № 91 от 26.12.2014.
4. УТВЕРЖДЕНО директором УТЖТ – филиала ПГУПС 29.12.2014.
5. Периодичность проверки 5 лет

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения.....	4
4. Обозначения и сокращения	5
5. Ответственность и полномочия.....	5
6. Общие положения.....	5
7. Задачи Комиссии по охране труда	6
8. Функции Комиссии по охране труда	7
9. Права Комиссии по охране труда	7
10. Согласование, хранение, рассылка и изменения	8
Лист ознакомления	10
Лист регистрации изменений	11
Лист учета периодических проверок.....	12

1. Область применения

Настоящее Положение организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ISO 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ISO 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества.

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

Трудовой кодекс Российской Федерации

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» № 426-ФЗ от 28.12.2013 года.

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2006 г. № 413 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда

Устав Университета

Положение об УТЖТ – филиале ПГУПС.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и СМК МИ 3.1.01.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения

Техникум — Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС);

СМК - система менеджмента качества;

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение принимается Советом Техникума и утверждается приказом директором Техникума.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут директор, заместитель директора по АХЧ, ведущий инженер по ОТ и ТБ, заместитель директора по безопасности.

6. Общие положения

6.1. Настоящее положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано для организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, с учетом специфики деятельности организации.

6.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - Комиссия).

6.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда УТЖТ – филиала ПГУПС, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Ее работа строится на принципах социального партнерства.

6.4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.

6.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, локальными нормативными правовыми актами организации.

6.6. Положение о Комиссии утверждается приказом директора УТЖТ – филиала ПГУПС.

6.7. Комиссия создается по инициативе работодателя и работников на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа

представителей стороны) из представителей работодателя и уполномоченных (доверенных) лиц подразделений учреждения.

6.8. Численность и состав Комиссии определяются на собраниях трудовых коллективов и утверждаются приказом директора, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы руководителя и работников.

6.9. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является работодатель или его ответственный представитель, секретарем - работник службы охраны труда.

6.10. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым планом работы. Изменения и дополнения, вносимые по инициативе любого из членов, принимаются и рассматриваются на заседаниях Комиссии. Затем вносятся в план работы, который утверждается председателем комиссии. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.11. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда за счет средств работодателя, либо за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

6.12. Члены Комиссии информируют, не реже одного раза в год, собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Собрание работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Руководитель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

6.13. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается, локальным нормативным правовым актом.

7. Задачи Комиссии по охране труда

7.1. Разработка, на основе предложений членов Комиссии, программы совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

7.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений руководителю предприятия по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

7.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам, средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

8. Функции Комиссии по охране труда

8.1. Рассмотрение предложений руководства предприятия, работников для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда.

8.2. Оказание содействия руководителю учреждения в организации обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

8.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций руководителю УТЖТ – филиала ПГУПС по устранению выявленных нарушений.

8.4. Информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

8.5. Доведение, до сведения работников УТЖТ – филиала ПГУПС, результатов специальной оценки условий труда и результатов декларирования соответствия условий труда государственным нормативам в области охраны труда.

8.6. Информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта.

8.7. Содействие проведению предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.

8.8. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в УТЖТ – филиал ПГУПС, обязательного социального страхования от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств Техникума и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

8.9. Подготовка и представление руководству УТЖТ – филиала ПГУПС предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

8.10. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю или профсоюзному комитету.

9. Права Комиссии по охране труда

9.1. Получать от руководства УТЖТ – филиал ПГУПС информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных

заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

9.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников предприятия о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

9.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу по охране труда Коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

9.5. Вносить руководителю предложения о поощрении работников предприятия за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

9.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

10. Согласование, хранение, рассылка и изменения

10.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с директором, заместителем директора по АХЧ, ведущим инженером по ОТ и ТБ, заместителем директора по безопасности, председателем ППО работников, ведущим юрисконсультантом, лицом, осуществляющим нормоконтроль и оформляется в «Листе согласования».

10.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

10.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебной работе, ответственность за тиражирование на начальника ИВЦ, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на инспектора (приемная директора).

10.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: директору, заместителю директора по АХЧ, ведущему инженеру по ОТ и ТБ, заместителю директора по безопасности, председателю ППО работников. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

10.5. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.

