

Министерство образования Саратовской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Совет ГАПОУ СО «БПТ»

(протокол от 11.01.2017 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»

от 11.01.2017 г. № 20

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда

в ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт ГАПОУ СО «БПТ»

 Луценко А.В.

« 11 » 01 2017г.

г.Балаково
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Деятельность руководящих работников и специалистов техникума в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, а также их должностными обязанностями по охране труда.

Деятельность обслуживающего и технического персонала, обучающихся техникума регламентируется инструкциями по охране труда.

2. УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНОЙ ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕМ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и учащихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

2.2. Техникум в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание службы охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и учащимися законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся техникума;
- безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
- в установленном порядке обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных осмотров (обследований) работников по их просьбам;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся к ним компенсациях и средствах индивидуальной работы;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и учащихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой медицинской помощи;

- организацию и проведение расследования в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследование в установленном Минобразованием России порядке несчастных случаев с обучающимися;
- предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда соц.страхования РФ для проведения проверок условий охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям руководителям подразделений и специалистов техникума, разработаны в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

3.2. Должностные инструкции по охране труда доводятся ежегодно до соответствующих руководящих работников и специалистов образовательного учреждения под роспись.

3.3. Должностные обязанности по охране труда руководителя ОУ:

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом техникума - назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;
- обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- обеспечивает безопасность работников и учащихся при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т. п., а также во всех подсобных помещениях;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников и доводит их под роспись всем работникам ОУ;
- заключает коллективный договор с работниками ОУ;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и воспитанников в соответствии с законодательством РФ и субъекта РФ;
- организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и воспитанников, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- организует обучение работников и обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочих местах и проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;

- организует проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда на рабочих местах, лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию образовательной деятельности, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;
- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- организует обеспечение работников и учащихся спецодеждой и спецобувью, другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами коллективной защиты;
- организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников и воспитанников в соответствии с установленными нормами;
- утверждает по согласованию с представительным органом трудового коллектива инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, 1 раз в 5 лет организует их пересмотр;
- организует в установленном порядке работу комиссии по приему образовательного учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приемки образовательного учреждения;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием государственного надзора и технической инспекции труда;
- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников при возникновении таких ситуаций, в т.ч. по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей;
- организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с работниками и обучающимися;
- беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за охраной труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в ОУ и расследования несчастных случаев, предоставляет им документы и информацию, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов;
- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровья и безопасных условий труда и образовательного процесса в техникуме.

3.4. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений ОУ, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический технический ремонт и осмотр;
- обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории техникума;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории техникума, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;
- обеспечивает групповые, хозяйственные и другие помещения техникума оборудованием, инструментом и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территорий техникума;
- организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, периодическое испытание и освидетельствование водонагревательных приборов;
- разрабатывает и периодически пересматривает не реже 1 раза в 5 лет инструкции по охране труда для обслуживающего и технического персонала техникума;
- организует обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда и пожарной безопасности обслуживающего и технического персонала техникума с регистрацией в журналах установленной формы, оборудует уголок пожарной безопасности;
- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов и сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и учащихся техникума;
- приобретает согласно заявкам и утвержденному Перечню спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, выдает им с записью в личные карточки учета выдачи СИЗ, организует их ремонт, стирку, чистку и обеззараживание.

3.5. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-производственной работе:

- организует работу по созданию здоровых и безопасных условий при проведении производственного обучения, профессиональной ориентации и общественно полезного и производительного труда; обеспечивает и контролирует выполнение мастерами производственного обучения, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся;
- несет ответственность за организацию учебно-производственного процесса, общественно полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- принимает личное участие в разработке и утверждении инструкций по охране труда на основе типовых и требует неукоснительного соблюдения их от подчиненных мастеров производственного обучения в учебно-производственном процессе;
- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися.

3.6. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

- организует работу по созданию здоровых и безопасных условий при проведении воспитательных мероприятий, трудового обучения, профессиональной ориентации и общественно полезного и производительного труда;
- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися;
- организует с обучающимися, и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

3.7. Должностные обязанности по охране труда заведующего учебно-производственной мастерской:

- обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов;
- принимает необходимые меры по выполнению действующих правил и инструкций по безопасности труда, производственной санитарии, правил пожарной безопасности, по созданию здоровых и безопасных условий проведения занятий;
- проводит инструктаж с обучающимися по безопасности труда на уроках трудового и профессионального обучения с обязательной регистрацией в классном и специальном журналах;
- не допускает обучающихся к проведению работы, сопряженной с опасностью для жизни или здоровья, и докладывает об этом руководителю учреждения;
- несет личную ответственность в соответствии с действующим законодательством за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися во время учебно-воспитательного процесса в результате нарушения правил и норм охраны труда;
- немедленно извещает руководителя техникума о каждом несчастном случае;
- вносит предложения по улучшению условий труда и учебы;
- разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю техникума. Контролирует оснащение учебного помещения противопожарным инвентарем, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- обязан уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему;
- контролирует своевременное и грамотное составление документации по охране труда мастерами производственного обучения, заведующими мастерскими для лабораторий, кабинетов, мастерских, гаража, полигонов, где проходят производственное обучение и практику учащиеся;
- принимает личное участие в разработке и утверждении инструкций по охране труда на основе типовых и требует неукоснительного соблюдения их от подчиненных мастеров производственного обучения в учебно-воспитательном процессе;
- участвует в проведении Дней охраны труда, санитарных Дней, а также в оперативно-общественном контроле за состоянием охраны труда в техникуме;
- в пределах своей компетенции оказывает помощь руководителю по АХР, по безопасности жизнедеятельности в вопросах обеспечения требований охраны труда в техникуме;
- приостанавливает проведение учебно-производственного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих, немедленно сообщает об этом руководителю учреждения;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма обучающихся и снижению заболеваемости работников;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку обучающихся с учетом их психофизических возможностей;

- проводит первичный инструктаж на рабочем месте, а также повторный, внеплановый и целевой инструктажи производственного обучения с занесением в журнал;
- контролирует санитарно-гигиеническое состояние учебных мастерских, а также исправность оборудования и инструментов.

3.8. Должностные обязанности по охране труда заведующего учебным кабинетом, лабораторией, руководителя кружка и т.п.:

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест учебного оборудования, наглядных пособий;
- не допускает проведение учебных занятий, работы кружков в не оборудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, оснащает каждое рабочее место инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит или организует проведение преподавателем инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца (классном журнале);
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководителя образовательного процесса о факторах, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся (заниженность освещенности, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся;
- немедленно сообщает руководству, происшедшем с работником, обучающимся;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работниками, обучающимися, воспитанниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

3.9. Должностные обязанности по охране труда преподавателей:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса - перед началом занятий проводят проверки состояния рабочих мест, исправности состояния оборудования и технических средств обучения;
- обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса, занятия проводят при наличии условий, требуемых правилами и нормами техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии, включают вопросы охраны труда в планы практических занятий;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства техникума обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность обучающихся;
- проводит инструктаж учащихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях и других работах с регистрацией в журнале установленной формы;
- организует изучение обучающимися правил безопасности образовательного процесса, правил поведения на улице и дороге, в техникуме и быту;
- немедленно извещает руководство техникума о каждом несчастном случае с обучающимися, принимает меры по оказанию первой медицинской помощи пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;

- осуществляет контроль за соблюдением обучающимися правил (инструкций) по безопасности жизнедеятельности - несет ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса.

3.10. Должностные обязанности по охране труда представителя трудового коллектива:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, работой администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социально-трудовых прав работающих, обучающихся техникума;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению; представляет совместно с членами органов уполномоченных обучающимися, их родителями интересы в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

3.11. Должностные обязанности по охране труда преподавателя основ безопасности жизнедеятельности:

- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса "Основы безопасности жизнедеятельности", обеспечивает соблюдение обучающимися правил безопасности при проведении образовательного процесса, в стрелковом тире и на стрельбище, в период летних полевых занятия в специальных лагерях, воинских частях и принимает меры по созданию здоровых и безопасных условий;
- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников;
- обеспечивает совершенствование учебно-материальной базы по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности";
- проводит инструктаж обучающихся по правилам безопасности на учебных занятиях с обязательной регистрацией в журнале;
- о каждом несчастном случае немедленно докладывает руководителю образовательного учреждения;
- участвует в разработке плана гражданской обороны техникума, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование;
- участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися по вопросам охраны труда;
- неукоснительно выполняет Инструкцию по организации получения, учета и хранения учебного оружия и боеприпасов, малокалиберных винтовок и патронов к ним;
- несет личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

3.12. Должностные обязанности по охране труда преподавателя по физической культуре и спорту; спортсекций:

- в своей работе руководствуется Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в техникуме и строго соблюдает выполнение учебных программ;
- не допускает проведение занятий с применением неисправного оборудования или спортивного инвентаря, без специальной спортивной одежды;
- запрещает выполнение не предусмотренных учебными программами физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений без личного присутствия, а также без гимнастических матов;

- не допускает на занятия по физической культуре обучающихся без прохождения медицинского осмотра и отметки в журнале медицинским работником.
- не допускает на занятия по физической культуре обучающихся после перенесенной болезни без справки-разрешения врача;
- обеспечивает безопасную транспортировку снарядов, матов, ковриков и другого имущества спортивного зала;
- систематически проверяет знания и выполнение правил техники безопасности, проводит инструктаж с обучающимися с обязательной регистрацией в специальном журнале (классном журнале) учебного заведения при проведении спортивных мероприятий;
- принимает участие в разработке инструкций по технике безопасности в различных видах спорта и физических упражнений и лично представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения и согласованию с представителем трудового коллектива.

3.13. Должностные обязанности по охране труда преподавателя и заведующего кабинетом физики:

- в своей работе руководствуется Правилами по технике безопасности для кабинета (лаборатории) физики техникума;
- создает здоровые и безопасные условия для проведения занятий в кабинете физики;
- несет личную ответственность за нарушение норм гигиены и правил техники безопасности учащимися;
- изучает с обучающимися правила по технике безопасности, строго соблюдают их в учебно-воспитательном процессе;
- проводит инструктаж по технике безопасности с обучающимися на уроках согласно учебному плану с обязательной регистрацией в специальном журнале (классном журнале), при проведении внеклассных мероприятий;
- проводит занятия и лабораторные работы при наличии соответствующего оборудования и других условий, предусмотренных правилами по технике безопасности и санитарными нормами;
- обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов; не допускает применение приборов и устройств, не соответствующих требованиям безопасности труда;
- не допускает применение самодельных электрифицированных приборов и устройств;
- не допускает подачу на рабочие столы учащихся напряжения выше 42 В;
- металлические корпуса электрифицированного демонстрационного оборудования с напряжением питания выше 42 В, заземляет до включения их в сеть;
- разрабатывает и вывешивает на обозрение обучающихся, после согласования с представителем трудового коллектива и утверждения руководителем образовательного учреждения, инструкцию по технике безопасности;
- немедленно сообщает руководителю образовательного учреждения о происшедшем несчастном случае, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим;
- добивается обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения и организует эвакуацию учащихся при пожаре.

3.14. Должностные обязанности по охране труда лаборанта кабинета физики:

- внимательно изучает Правила по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики и строго их выполняет;
- отвечает за правильность хранения и эксплуатации оборудования, подготовку его для лабораторных и фактических работ, демонстрационных работ, профилактики (удаление влаги, пыли, смазка отдельных деталей) приборов и аппаратуры, приспособлений и принадлежностей;
- обеспечивает наличие средств оказания первой медицинской помощи и противопожарного инвентаря;
- следит за выполнением обучающимися правил техники безопасности и гигиены труда;
- несет ответственность за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения обязанностей, возложенных Правилами;

- не допускает обучающихся к мытью окон кабинета;
- не допускает обучающихся к выполнению обязанностей лаборанта кабинета физики;
- помогает преподавателю физики (заведующему кабинетом) эвакуировать детей при пожаре и в оказании первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

3.15. Должностные обязанности по охране труда преподавателя химии:

- в своей работе руководствуется Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) химии;
- обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и обучения, а также при проведении лабораторных работ, соблюдение санитарно-гигиенического режима, правильное использование спецодежды и средств индивидуальной защиты;
- разрабатывает инструкции по охране труда на основании типовых и представляет их на согласование профкому и утверждение руководителю образовательного учреждения;
- инструктирует лаборанта и практикантов на рабочем месте в соответствии с Правилами, с регистрацией в журнале инструктажа;
- проводит инструктажи обучающихся по технике безопасности в пределах учебного плана с обязательной регистрацией в журнале инструктажа (классном журнале); в кабинете сосредотачивает инструкции, плакаты по безопасным приемам работы с химическими реактивами и растворами;
- перед началом работ проверяет исправность оборудования, вентиляции, системы электрического питания; в случае обнаружения неисправностей, создающих опасность, прекращает работу в кабинете до их устранения; по окончании работы проверяет выключение электроприборов, закрывает газовые и водопроводные краны;
- не допускает совместное хранение реактивов, отличающихся по химической природе;
- не допускает хранение реактивов сверх нормативов, предусмотренных Типовыми перечнями;
- не допускает хранение реактивов и растворов в таре без этикеток или надписями на ней, сделанных карандашом по стеклу;
- организывает строгое хранение реактивов 7-й группы в отдельном сейфе или надежно запирающемся металлическом ящике с вывешенной на внутренней стороне дверцы описью реактивов с указанием разрешенных для хранения максимальных масс, объемов (их опись утверждается директором);
- добивается эффективной работы вытяжного шкафа, кабинета;
- не допускает обучающихся к приготовлению растворов из концентрированных химических веществ;
- перемешивание концентрированных кислот и приготовление из них растворов производит в вытяжном шкафу с использованием воронки, в спецодежде и средствах индивидуальной защиты;
- при проведении лабораторных и практических работ, связанных с нагреванием жидкостей до температуры кипения, использованием разъедающих растворов, не допускает к занятиям без защитных очков и других средств индивидуальной защиты;
- не допускает прокладки самодельных удлинителей и переносок с нарушенной изоляцией электропроводок;
- на уроках не допускает использования самодельного оборудования;
- не допускает использование кабинета химии в качестве классных комнат для занятий по другим предметам;
- запрещает пробовать на вкус любые реактивы и растворы, пить и есть, класть продукты на рабочие столы в кабинете и лаборатории, принимать пищу в спецодежде;
- оказывает первую медицинскую помощь пострадавшим при несчастных случаях; немедленно извещает руководителя образовательного учреждения о каждом несчастном случае;
- добивается обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения (огнетушитель, емкость не менее 5 л, кошма, песок, объемом не менее 0,05 м³, совок, охватом не менее 2 кг);

- организовывает эвакуацию обучающихся из помещения в случае возникновения пожара, а также неустраняемой утечки газа.

3.16. Должностные обязанности по охране труда лаборант кабинета химии:

- внимательно изучает Правила по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) химии и строго соблюдает их;
- отвечает за правильность хранения, использования химических веществ, эксплуатации оборудования, химической посуды, подготовку их для лабораторных и практических работ, демонстрационных опытов, профилактику (удаление влаги, пыли) приборов, посуды, аппаратуры, приспособлений и других принадлежностей;
- строго следит за соблюдением учащимися правил и техники безопасности и гигиены труда;
- несет ответственность за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения своих обязанностей, возложенных Правилами;
- не допускает обучающихся к мытью окон кабинета;
- не допускает обучающихся даже к частичному выполнению своих обязанностей;
- не допускает пребывание обучающихся и посторонних лиц в лаборантской кабинета химии;
- строго соблюдает требования безопасности при размещении и хранении химреактивов и лабораторного оборудования;
- строго соблюдает меры безопасности при работе с лабораторной посудой, уничтожении ЛВЖ и обеззараживании водных растворов, утилизации отходов лития, натрия и кальция;
- строго соблюдает рекомендации по уборке различных ЛВЖ и органических реактивов;
- при работе с токсичными и агрессивными веществами пользуется средствами индивидуальной защиты (респиратором или противогазом), для глаз от брызг жидкостей и твердых частиц - защитными очками и резиновыми перчатками;
- следит за наличием средств оказания первой помощи и противопожарного инвентаря;
- принимает участие в эвакуации детей при пожаре и оказании первой помощи пострадавшим при несчастных случаях;
- не допускает приема пищи в помещениях кабинета химии.

3.17. Должностные обязанности по охране труда преподавателя информатики и вычислительной техники:

- в своей работе руководствуется СанПин 2.2.2/2.4.1340- 03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;
- перед началом работ на вычислительной технике с использованием мониторов ликвидирует возможность отсвечивания с экранов бликов естественного и искусственного освещения;
- проводит инструктирование учащихся по правилам техники безопасности при работе на компьютерах;
- не допускает занятий за одним дисплеем 2-х и более человек;
- следит за соблюдением расстояния (600-700 мм) от экрана монитора до глаз обучающихся;
- не допускает использования неисправного оборудования;
- проверяет состояние цельности изоляции электрических проводов;
- не допускает работы на мониторе с ненаведенными предельно четкими и ясно буквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями;
- 2-3 раза в месяц визуально осуществляет контроль четкости изображения экранов мониторов;
- все ремонтные работы дисплеев выполняет в отсутствие учащихся и посторонних лиц;
- постоянно поддерживает относительную влажность и скорость движения воздуха путем использования приточно-вытяжной вентиляции, кондиционеров;
- тщательно проветривает помещение после занятий;
- после каждого занятия и в конце учебного дня организует влажную уборку кабинета, очищение от пыли экранов дисплеев и других поверхностей компьютера с целью устранения зарядов статического электричества, сушения состава воздуха;

- регламентирует деятельность непрерывной работы с дисплеем, не опускает утомление обучающихся;
- работу обучающихся на дисплее проводит в свободном и индивидуальном ритме;
- через 15-25 минут работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих позо-статическое напряжение, зрительное и общее утомление;
- прекращает подачу напряжения по завершению занятий в классе;
- для повышения влажности воздуха в классе использует увлажнители воздуха (например ведро воды и др.);
- строго следит за рабочей позой обучающихся

3.18. Должностные обязанности по охране труда мастера производственного обучения техникума:

- перед началом занятий во время производственного обучения проводит инструктаж по технике безопасности с показом особенностей организации данного занятия с каждым обучающимся;
- все фактически проведенные инструктажи по технике безопасности (пожарной безопасности) регистрирует на страницах учета инструктажей безопасности труда;
- несет персональную ответственность за пожарную безопасность в мастерских и в гараже, обеспечивает наличие в них средств пожаротушения, пожарооповещения, противопожарных знаков, плана эвакуации людей;
- несет персональную ответственность за соблюдение правил производственной санитарии и гигиены, чисто и порядок в мастерской и территории возле нее, следит за наличием необходимого перечня медикаментов, перевязочных средств и принадлежностей в медицинской аптечке;
- в ходе целевых обходов на уроках производственного обучения постоянно следит за выполнением обучающимися требований правил техники безопасности;
- не допускает использования обучающихся на работах, не предусмотренных договором между предприятием (организацией) и техникумом, или входящих в перечень особо опасных работ;
- следит за тем, чтобы обучающиеся до 18 лет при прохождении производственной практики на предприятии не допускались к работам, запрещенным списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет, или находились на работе не свыше 4 часов в день при условии строгого соблюдения на производствах и на работах действующих санитарно-гигиенических норм и под руководством и наблюдением мастера производственного обучения.

3.19. Должностные обязанности по охране труда руководителя кадровой службы:

- соблюдение трудового законодательства в части приема на работу, режима труда и отдыха работающих;
- организация контроля соблюдения установленного режима работы структурных подразделений;
- организация прохождения предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работниками в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- организация совместно со службой охраны труда обучения и проверки знаний по охране труда и безопасности труда руководителей, специалистов, инженерно-технических работников и рабочих;
- информирование работников, вновь принимаемых на работу, а также в процессе их производственной деятельности о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем списке повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях за условия труда.

3.20. Должностные обязанности по охране труда специалиста по охране труда:

- осуществляет контроль за соблюдением в техникуме и его подразделениях действующего законодательства по охране труда и производственной санитарии, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда;
- участвует в разработке проектов перспективных и годовых планов по улучшению условий и охране труда, укреплению здоровья работников. Способствует формированию и укреплению благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- изучает условия труда на рабочих местах;
- участвует в проверке технического состояния оборудования, определении его соответствия требованиям безопасного ведения работ, в необходимых случаях в установленном порядке принимает меры по прекращению эксплуатации этого оборудования;
- контролирует своевременность испытаний, проверок и правильную эксплуатацию оборудования;
- участвует в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, оборудования, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств индивидуальной защиты работников;
- оказывает подразделениям техникума методическую помощь в разработке инструкций по охране труда и технике безопасности;
- участвует в составлении программ обучения работников техникума безопасным методам работы;
- организует пропаганду и изучение работниками правил охраны труда и производственной санитарии, содействует созданию комфортных зон, мест отдыха;
- участвует в составлении раздела коллективного договора, касающегося вопросов улучшения условий труда, укрепления здоровья работников;
- участвует в расследовании случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний, изучает вызвавшие их причины, анализирует эффективность проводимых мероприятий по их предупреждению;
- обеспечивает выполнение предписаний органов государственного надзора, касающиеся его деятельности, осуществляет соблюдение действующих норм, правил и инструкций по охране труда, стандартов безопасности в процессе производства, а также в проектах новых и реконструируемых производственных процессов, участвует в приемке их в эксплуатацию.

3.21. Для выполнения функциональных обязанностей специалиста по охране труда предоставляют следующие права:

- проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях техникума и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания установленной формы. При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с директором техникума;
- запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работников или обучающихся с последующим уведомлением директора техникума;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений техникума материалы по вопросам охраны труда; требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.
- вносить предложения руководству, руководителям структурных подразделений техникума об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда;
- принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в техникуме или в отдельном структурном подразделении на советах, производственных совещаниях;

- вносить руководству и руководителям структурных подразделений техникума предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4. АЛГОРИТМ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

4.1. Медицинский осмотр:

Наименование мероприятий	Оформляемый документ	Сроки проведения
1. Предварительный мед.осмотр работников	Направление на предварительный медосмотр	При приёме на работу
2. Периодический медицинский осмотр работников	Поимённый список лиц, подлежащих периодическим медосмотрам	В соответствии с должностями, ежегодно
3. Медицинский осмотр обучающихся	1. Медицинские карты на обучающихся; 2. Листок здоровья в классных журналах;	В соответствии с возрастом Ежегодно в начале учебного года

4.2. Инструктаж по охране труда:

Наименование мероприятий	Оформляемый документ	Сроки проведения
1. Вводный инструктаж	1. Программа вводного инструктажа по охране труда 2. Журнал регистрации вводного инструктажа 3. Классные журналы	По мере необходимости При приёме на работу На первом занятии в начале уч. года
2. Первичный инструктаж на рабочем месте	1. Программа первичного инструктажа на рабочем месте 2. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте 3. Перечень профессий, должностей, освобожденных от первичного инструктажа 4. Классные журналы	По мере необходимости При приёме на работу По мере необходимости Перед изучением нового раздела программы по предметам повышенной опасности
3. Повторный инструктаж	1. Журнал инструктажа на рабочем месте 2. Классные журналы	Не реже 1 раза в 6 месяцев
4. Внеплановый инструктаж	1. Журнал инструктажа на рабочем месте 2. Классные журналы	По мере необходимости
5. Целевой инструктаж	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного, вне учебного мероприятия. 2. Журнал инструктажа учащихся по ТБ при организации общественно-полезного, производительного труда. 3. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте.	По мере необходимости

4.3. Служба охраны труда:

Наименование мероприятий	Оформляемый документ	Сроки проведения
1. Разработка и утверждение Устава ОУ	Раздел «Охрана труда» в Уставе образовательного учреждения	По мере необходимости
2. Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	Правила внутреннего трудового распорядка	По мере необходимости
3. Создание службы охраны труда	1. Приказ руководителя о назначении специалиста (инженера) по охране труда 2. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы 3. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса	По мере необходимости Оформляется ежегодно По мере необходимости
4. Создание комиссии по охране труда	1. Приказ руководителя о создании комиссии по охране труда 2. Положение о комиссии по охране труда 3. План работы комиссии по охране труда	По мере необходимости Ежегодно
5. Планирование мероприятий по охране труда	1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда 2. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	Ежегодно Ежегодно
6. Разработка и утверждение инструкций по охране труда	1. Перечень инструкций по охране труда 2. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за разработку инструкций по охране труда 3. Приказ руководителя об утверждении инструкций по охране труда 4. Приказ руководителя о продлении срока действия инструкций по охране труда 5. Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест 6. Журнал учёта инструкций по охране труда 7. Журнал учёта выдачи инструкций по охране труда	По мере необходимости По мере необходимости Пересматриваются 1 раз в 5 лет По мере необходимости По мере необходимости
7. Заключение Коллективного договора между работодателем и работниками	Коллективный договор	Заключается на срок от 1 года до 3 лет
8. Обеспечение работников спецодеждой и другими СИЗ	1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться спецодежда, СИЗ 2. Личная карточка (журнал) выдачи СИЗ, спецодежды	По мере необходимости

4.4. Административно-общественный контроль

Наименование мероприятий	Оформляемый документ	Сроки проведения
1. Организация административно-общественного контроля по охране труда	1. Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в учреждении	В соответствии с должностями 1 раз в 6 месяцев
2. Аттестация рабочих мест по условиям труда	1. Приказ руководителя о проведении аттестации рабочих мест по условиям труда 2. Перечень рабочих мест с указанием опасных и вредных факторов, подлежащих оценке 3. Протокол оценки травмобезопасности рабочих мест 4. Протокол аттестации рабочих мест по условиям труда 5. Приказ руководителя об итогах аттестации рабочих мест по условиям труда	Оформляется 1 раз в 5 лет
3. Расследование и учет несчастных случаев на производстве	1. Сообщение о тяжелом несчастном случае на производстве 2. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая на производстве 3. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае на производстве 4. Акт о несчастном случае на производстве (форма-1) 5. Акт специального расследования несчастного случая на производстве 6. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве 7. Сведения о травматизме на производстве, проф.заболеваниях и материальных затратах, связанных с ними (форма №7-травматизм)	В течение суток В течение 3 суток В течение 15 дней Оформляется после утверждения акта по форме Н-1 Ежегодно
4. Расследование и учет несчастных случаев обучающимся	1. Сообщение о групповом несчастном случае, о несчастном случае со смертельным исходом 2. Приказ руководителя органа управления образованием о назначении комиссии по расследованию несчастного случая 3. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса 4. Акт о несчастном случае с обучающимися ОУ (форма Н-2) 5. Акт специального расследования несчастного случая 6. Перечень мероприятий по предупреждению несчастных случаев 7. Приказ руководителя по результатам расследования несчастного случая 8. Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися 9. Отчет о несчастных случаях с обучающимися во время учебно-воспитательного процесса	Немедленно В течение суток В течение 3 суток В течение 10 дней По окончании расследования Оформляется после утверждения акта по форме Н-2

4.5. Готовность ОУ к осуществлению образовательного процесса

Наименование мероприятий	Оформляемый документ	Сроки проведения
1. Подготовка и приём ОУ к новому учебному году	1. Акт готовности ОУ к новому уч.году 2. Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях 3. Журнал регистрации результатов испытаний спорт.инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств спорт.залов 4. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спорт.залах 5. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ	Ежегодно перед началом уч.года Составляются для вновь организованных и реконструированных
2. Подготовка к отопительному сезону	1. Акт общего тех.осмотра зданий и сооружений по подготовки их к зиме 2. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы	Ежегодно перед началом отопительного сезона
3. Организация плано-предупредительного ремонта зданий и сооружений	1. Технический паспорт на здание (сооружение) 2. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним в регистрационной палате ЧР (на право хозяйственного ведения или оперативного управления на закрепленной на праве хозяйственного ведения или оперативного управления недвижимое имущества) 3. Съёмка инженерных сетей Санитарный паспорт зданий 4. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений 5. Дефектная ведомость на здание 6. План ремонтных работ 7. Сметы на проведение ремонтных работ 8. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения)	Пересматривается 1 раз в 5 лет Составляется 2 раза в год: весной и осенью Ежегодно По мере необходимости

4.6. Безопасность образовательного учреждения

Наименование мероприятий	Оформляемый документ	Сроки проведения
1. Выполнение правил пожарной безопасности	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность 2. Приказ о введении в управлении образования противопожарного режима: - о запрете курения; - место хранения горючего материала, его максимальное количество; - порядок отключения электрической энергии по окончании рабочего дня и в случае пожара; - порядок уборки горючих отходов;	По мере необходимости 1 раз в 5 лет Ежегодно По мере необходимости

	<p>- все огневые работы проводить по распоряжению или выписке наряда-допуска;</p> <p>- порядок действия персонала при обнаружении пожара;</p> <p>- порядок и сроки прохождения противопожарного инструктажа.</p> <p>3. Инструкция о мерах пожарной безопасности</p> <p>4. План противопожарных мероприятий</p> <p>5. Планы эвакуации по этажам</p> <p>6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре</p> <p>7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре</p> <p>8. Журнал регистрации противопожарного инструктажа</p> <p>9. Журнал учёта первичных средств пожаротушения</p> <p>10. Приказ о назначении лица, ответственного за средства пожаротушения.</p> <p>11. Акты испытания кранов внутреннего противопожарного водопровода:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на водоотдачу - на исправность - перемотку рукавов <p>12. Акт обработки деревянных конструкций чердачного помещения огнезащитным составом</p> <p>13. Акт проверки работоспособности автоматической пожарной сигнализации</p> <p>14. Акты проверки исправности наружных пожарных лестниц, лестниц на перепадах высот кровли, ограждения кровли</p> <p>15. Для объектов с ночным пребыванием людей наличие инструкции для ночного времени</p>	<p>1 раз в 6 месяцев</p> <p>По мере необходимости</p> <p>1 раз в 6 месяцев</p>
<p>2. Перечень технической документации для эксплуатации электроустановок</p>	<p>1. Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство.</p> <p>2. Акт разграничения сетей на имущественной (балансовой) принадлежности эксплуатационной ответственности между энерго-снабжающей организацией и потребителем.</p> <p>3. Однолинейная схема электроснабжения.</p> <p>4. Журнал регистрации защитных средств и протоколы их испытаний.</p> <p>5. Журнал учета присвоения группы 1 по электробезопасности электрическому персоналу (ежеквартально).</p> <p>6. Журнал учета проверки знаний норм и правил работы в электроустановках.</p> <p>7. журнал проверки знаний (группа электробезопасности и заключение комиссии)</p>	

	<p>8. Выдача и возврат ключей от электроустановок.</p> <p>9. Журнал учета работы по нарядам и распоряжениям.</p> <p>10. Ведомости показаний контрольно-измерительных приборов и электросчетчиков.</p> <p>11. Списки работников, имеющих право единоличного осмотра электроустановок и электрической части технологического оборудования.</p> <p>12. Списки работников, подлежащих проверке зданий на право производства специальных работ в энергоустановках.</p> <p>13. Должностные инструкции по каждому рабочему месту.</p> <p>14. Инструкция ответственного за электрохозяйство (энергетика).</p> <p>15. Инструкция для оперативно-ремонтного персонала (электрика).</p> <p>16. Инструкция по охране труда на рабочих местах.</p> <p>17. Инструкция для ответственного за электрохозяйство.</p> <p>18. Инструкция для оперативно-ремонтного персонала.</p> <p>19. Инструкция для оператора ПЭВМ.</p> <p>20. Сведения о периодической проверке электросчетчиков.</p> <p>21. Журнал учета ежемесячного расхода электроэнергии.</p> <p>Документы для руководства:</p> <p>1. Правила эксплуатации электроустановок потребителей</p> <p>2. Межотраслевые правила по охране труда (правил безопасности) при эксплуатации электроустановок</p>	
<p>3. Выполнение правил ответственного лица за эксплуатацию потребления теплопотребляющих установок и тепловых сетей</p>	<p>1. Приказ о назначении ответственного лица за эксплуатацию теплопотребляющих установок и тепловых сетей.</p> <p>2. Протокол проверки знаний технической эксплуатации тепловых энергоустановок.</p> <p>3. Схема теплового узла, подвальной и поэтажной разводки трубопроводов с нумерацией запорной арматуры.</p> <p>4. Акт гидравлического испытания (ежегодный) внутренней системы теплоснабжения и акт гидравлической промывки (включая теплообменники).</p> <p>5. Паспорта на оборудование, бойлера, манометры, термометры, арматуру (новую), на радиаторы, тепловые сети, теплоузел.</p>	

	<p>6. Акт разграничения эксплуатационной ответственности по обслуживанию и ремонту тепловых сетей между руководством района ЧМППП «Теплосеть» (ЦП р., НЮП р., СЗП р., ЮЗП р.) и потребителем.</p> <p>7. Акт приемки оборудования после капитального ремонта.</p> <p>8. Инструкции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей; - по технической эксплуатации при эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей; - должностная инструкция. <p>9. Журналы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения периодического (ежеквартального) инструктажа по технике безопасности (для слесаря-сантехника); - ежегодной проверки знаний действующих Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок у слесаря-сантехника; - учета ежемесячного расхода горячей воды и тепловой энергии. <p>10. Наряд на пуск тепла.</p> <p>Документы для руководства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок. 2. Правила техники безопасности при эксплуатации тепловых энергоустановок. 	
<p>4. Выполнение правил ответственного за сохранность водомерного узла холодной воды</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о назначении ответственного за обеспечение надлежащего содержания помещения, сохранность оборудования узлов учета, целостность пломб на средствах измерений и задвижках на обводных линиях, пожарных гидрантов с полномочиями подписывать документы по определению объемов поданной питьевой воды и принятие сточных вод. 2. Сведения об установке и периодической проверке счетчиков холодной воды. 3. Схема водомерного узла. 4. Паспорта на запорную арматуру <ul style="list-style-type: none"> - манометры; - счетчики холодной воды. 5. Схемы водоснабжения внутренней разводки. 6. ППР (производственно-профилактические работы запорной регулирующей арматуры) 7. Журнал учета ежемесячного расхода холодной воды. 	<p>ежегодно</p>