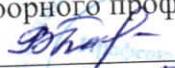
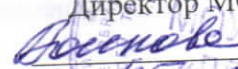
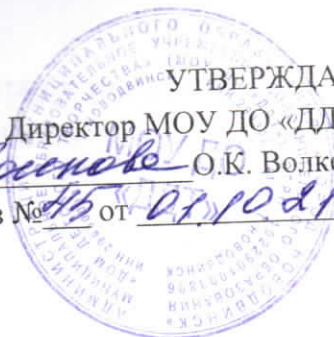


Учено мотивированное мнение
выборного профсоюзного органа

 В.Н. Пахомова
Протокол № 5 от 01.10.2021



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ДО «ДДТ»
 О.К. Волкова
Приказ № 45 от 01.10.21



Положение о системе управления охраной труда в МОУ ДО «ДДТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение) в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» г. Новодвинска» (далее – Учреждение) разработано во исполнение требований статьи 209 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с Типовым Положением о системе управления охраной труда, утвержденным Приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н.

1.2. Система управления охраной труда (далее - СУОТ) является частью общей системы управления в учреждении и представляет собой совокупность организационных форм и методов, совместных действий работодателя, профессионального союза и уполномоченных представителей трудового коллектива по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда, осуществлению правовых, социально-экономических и иных мероприятий, направленных на обеспечение безопасности, сохранение жизни, здоровья и работоспособности работников и обучающихся в процессе их трудовой деятельности.

1.3. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях работодателя.

1.4. Положение о СУОТ является нормативным документом прямого действия. Требования СУОТ обязательны для всех работников Учреждения и лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.

2. Политика в области охраны труда

2.1. Основным направлением политики в области охраны труда является обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников Учреждения.

2.2. Основными принципами эффективного управления охраной труда в ОУ являются:

- целевое планирование мероприятий по охране труда и их финансирование;
- профилактическая направленность деятельности охраны труда на предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- четкое разграничение задач, функций (обязанностей), прав и ответственности между работниками и должностными лицами;
- неукоснительное исполнение требований органов государственного надзора и контроля в области охраны труда, действующих на территории города, и органов, осуществляющих управление охраной труда, предъявляемых в пределах их полномочий к работодателю и работникам;
- компетентность, профессиональная грамотность работников, установка на выполнение требований охраны труда;

- моральное и материальное стимулирование работы по повышению уровня охраны труда, а в случае нарушений, упущений - наложение административной, материальной или уголовной ответственности.

2.3. Учреждение принимает на себя следующие обязательства:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- обеспечение соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда, отраслевым и локальным нормативным актам по охране труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами за счет средств Учреждения;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующими законами, правилами, с объективным определением причин и установлением виновных в происшедших несчастных случаях;
- проведение консультирования с работниками и привлечение их к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда;
- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты;
- систематическое обучение и повышение квалификации работников по охране труда;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ.

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

3. Цели работодателя в области охраны труда

3.1. Основной целью политики Учреждения в области охраны труда является обеспечение безопасных условий труда для работников и обучающихся путем предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

3.2. Цель достигается за счет решения следующих задач:

- стремление к соответствию деятельности образовательного учреждения требованиям российского законодательства, стандартов и правил в области охраны труда и здоровья;
- реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по её совершенствованию;
- внедрение и совершенствование системы управления охраной труда с учётом Типового положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н;
- ведение деятельности таким образом, чтобы неотъемлемую её часть составляли вопросы охраны жизни и здоровья, обеспечения безопасных условий труда и образовательного процесса;
- эффективное применение и использование здоровьесберегающих образовательных технологий;

3.3. Основные цели и задачи работодателя в области охраны труда достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных разделом 5 настоящего положения.

4. Обеспечение функционирования системой управления охраной труда

4.1. Структура системы управления охраной труда

4.1.1. Организационно система управления охраной труда в Учреждении является трехуровневой.

4.1.2. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет руководитель учреждения.

4.1.3. Управление охраной труда на втором уровне с имеющимися полномочиями осуществляет специалист (ответственный) по охране труда – работник Учреждения, на которого приказом работодателя возложены обязанности по охране труда. Специалист (ответственный) по охране труда подчиняется непосредственно руководителю организации или по его поручению одному из его заместителей и осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда.

4.1.4. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет Комиссия по охране труда (далее - Комиссия), в состав которой входят представители работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

4.1.5. Порядок организации работы по охране труда в Учреждении определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.2. Организация работ по охране труда предусматривает распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководителем, специалистами организации и работниками.

4.2.1. Обязанности руководителя Учреждения при осуществлении управления охраной труда:

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- создает систему и органы управления охраной труда в организации;
- организывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда;
- организует сотрудничество работодателя, администрации и работников организации по улучшению условий и охраны труда, образует комиссию по охране труда;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- обеспечивает обучение и проверку знаний работников по охране труда;

- обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- организует проведение за счет средств Учреждения предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда, принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях.

4.2.2. Обязанности специалиста по охране труда при осуществлении управления охраной труда:

- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- организует профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- участвует в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда Учреждения;
- доводит до сведения работников Учреждения действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, информирует и консультирует работников Учреждения, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда;
- обеспечивает работников Учреждения локальными нормативными актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.
- изучает и распространяет передовой опыт по охране труда;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;
- разрабатывает программы обучения по охране труда работников Учреждения;

- проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), проводит первичные и целевые инструктажи;
- организует своевременное обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- составляет отчетность по охране и условиям труда в Учреждении;
- рассматривает письма, заявления, жалобы работников, касающиеся вопросов условий и охраны труда, готовит соответствующие предложения руководителю Учреждения.
- осуществляет в Учреждении контроль за:
 - соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, других локальных нормативных правовых актов Учреждения;
 - обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
 - наличием у работников инструкций по охране труда согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
 - проведением специальной оценки условий труда.

4.2.3. Обязанности Комиссии по охране труда как формы участия работников в управлении организацией в области охраны труда.

- содействие созданию в учреждении безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда;
- осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности;
- участие в проведении в Учреждении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда, смотров, конкурсов по охране труда;
- участие в организации и проведении обучения по охране труда;
- подготовка и представление руководителю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу;
- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работающих, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

4.2.4. Обязанности заместитель директора по административно-хозяйственной работе при осуществлении управления охраной труда:

- в своей работе руководствуется Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиеническими правилами и нормативами и другими законодательными и локальными нормативными актами, содержащими требования охраны труда;
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работ, эксплуатацию транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- участвует в проведении административно-общественного контроля за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, залов, учебных мастерских, вспомогательных и бытовых помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами;
- обеспечивает учебные кабинеты, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарём, отвечающим требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, стандартам безопасности труда;
- разрабатывает совместно с ответственным по охране труда и пересматривает 1 раз в 5 лет инструкции по охране труда по видам работ и по профессиям для технического и обслуживающего персонала;
- организует обучение, инструктаж на рабочем месте по охране труда (первичный, повторный, целевой, внеплановый) технического и обслуживающего персонала;
- приобретает согласно заявкам спецодежду и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами для работников Учреждения;
- выдаёт работникам Учреждения специальную одежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты согласно утверждённым «Нормам бесплатной выдачи работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» с записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ;
- обеспечивает учёт, хранение противопожарного инвентаря, спецодежды и других средств индивидуальной защиты;
- проходит обучение по охране труда, пожарной и электробезопасности согласно графикам, утверждённым руководителем учреждения;
- несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение норм гигиены и требований охраны труда.

4.2.4. Обязанности работника Учреждения:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя;
- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;
- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда на рабочем месте;

- содержит в чистоте свое рабочее место; перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;
 - следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
 - проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, площадок, лестничных устройств, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;
 - о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках
 - докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;
 - правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
 - извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;
 - при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
 - принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.
- 4.3. Права специалиста (ответственного) по охране труда и Комиссии по охране труда в Учреждении:

- получать от директора Учреждения 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;
- в любое время беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения Учреждения, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;
- запрещать эксплуатацию оборудования, аппаратов и приборов на рабочих местах в Учреждении при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к несчастному случаю, с уведомлением об этом руководителя;
- привлекать по согласованию с директором Учреждения соответствующих специалистов к проверке состояния условий труда;
- запрашивать и получать материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;
- требовать отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда;
- 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;

- представлять по поручению руководителя учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

4.4. Контроль и ответственность

4.4.1. Специалист (ответственный) по охране труда несет ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением об организации работы по охране труда в Учреждении и должностными инструкциями

4.4.2. Работники Учреждения несут ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка
- исполнение требований правил и инструкций по охране труда (перед началом работы работник должен осмотреть свое рабочее место на соответствие требованиям безопасности, о выявленных нарушениях сообщить руководителю; во время работы обязан выполнять правила и инструкции по охране труда по своей деятельности)
- своевременное прохождение обучения и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры.

4.4.3. Руководитель Учреждения при осуществлении управления охраной труда:

- осуществляет контроль за организацией деятельности по охране труда в Учреждении
- рассматривает состояние условий и охраны труда в Учреждении, заслушивает отчеты специалиста по охране труда и комиссии по охране труда о проводимой ими работе по улучшению условий труда и снижению производственного травматизма
- принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков
- несет ответственность за деятельность специалиста и комиссии по охране труда.

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

5.2. Процедура подготовки работников в сфере охраны труда.

5.1.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда руководитель Учреждения устанавливает:

- а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- б) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- г) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- д) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- е) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- ж) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- з) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

5.1.2. Обучение и проверка знаний требований охраны труда.

5.1.3. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда всех работников

осуществляется с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организаций несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.1.4. Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий;
- обучение руководителей и специалистов

5.1.5. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

5.1.6. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности Учреждения и утвержденной руководителем.

5.1.7. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит лицо, назначенное приказом руководителя, прошедший в установленном порядке

обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

5.1.8. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

5.1.9. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

5.1.10. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками;
- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися в образовательных учреждениях соответствующих уровней, проходящими производственную практику.

5.1.11. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов Учреждения, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

5.1.12. Работников, не связанных с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, допускается освобождать от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает работодатель.

5.1.13. Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 мес. по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

5.1.14. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
 - при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;
 - при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
 - по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
 - по решению работодателя.
- 5.1.15. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд; при проведении в Учреждении массовых мероприятий.
- 5.1.16. Обучение работников рабочих профессий
- Работодатель в течение месяца после приема на работу организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.
- 5.1.17. Работодатель обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.
- 5.1.18. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливается работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.
- 5.1.19. Работодатель организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий по оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем, но не позднее одного месяца после приема на работу.
- 5.1.19. Обучение руководителей и специалистов
- 5.1.20. Руководители и специалисты организаций проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.
- 5.1.20. Вновь назначенных на должность руководителей и специалистов организации допускают к самостоятельной деятельности после их ознакомления работодателем с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в Учреждении локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда
- 5.1.21. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводят по соответствующим программам по охране труда образовательные учреждения профессионального образования при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда.
- 5.1.22. Обучение по охране труда проходят в обучающих организациях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда:

- руководитель образовательного учреждения
- специалист (ответственный по охране труда), работники, на которых работодателем возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комиссий по охране труда, уполномоченные лица по охране труда профессиональных союзов

5.2. Процедура организации и проведения оценки условий труда

5.2.1. Специальная оценка условий труда (СОУТ) – комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных производственных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника, проводимых на уровне Учреждения.

5.2.2. Этапы проведения специальной оценки условий труда в Учреждении:

- подготовительный (образование комиссии по проведению СОУТ, утверждение графика проведения СОУТ). В состав комиссии обязательно включается специалист по охране труда и представитель профсоюза. Комиссию возглавляет работодатель. Комиссия до начала выполнения работ утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться СОУТ, с указанием аналогичных рабочих мест.

- непосредственное проведение СОУТ (идентификация вредных или опасных производственных факторов; замеры и исследования; составление необходимой рабочей документации). Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах осуществляется экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда. Результаты идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов утверждаются комиссией.

- мероприятия по итогам СОУТ (ознакомление работников Учреждения с результатами спецоценки; размещение и направление необходимой информации).

- использование результатов оценки условий труда (организация предварительных и периодических медицинских осмотров; приобретение новых средств коллективной и индивидуальной защиты; установление надбавок сотрудникам и т.д.)

5.2.3. Результаты проведения специальной оценки условий труда

Организация, проводящая специальную оценку условий труда, составляет отчет о ее проведении, в который включаются следующие результаты проведения СОУТ:

- сведения об организации, проводящей специальную оценку условий труда, с приложением необходимых копий документов, подтверждающих ее соответствие требованиям законодательства;

- перечень рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах;

- карты специальной оценки условий труда, содержащие сведения об установленном экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда, классе (подклассе) условий труда на конкретных рабочих местах;

- протоколы проведения исследований (испытаний) и измерений идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов;

- протокол оценки эффективности применяемых работниками, занятыми на рабочих местах с вредными условиями труда, средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию;

- сводная ведомость специальной оценки условий труда;

- перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда;

- заключения эксперта организации, проводящей специальную оценку условий труда.

5.2.4. Отчет о проведении СОУТ подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем комиссии. Член комиссии, который не согласен с результатами проведения специальной оценки условий труда, имеет право изложить в письменной форме мотивированное особое мнение, которое прилагается к этому отчету.

5.2.5. Председатель комиссии организует ознакомление работников с результатами проведения СОУТ на их рабочих местах под подпись в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке.

5.2.6. Председатель комиссии в течение трех рабочих дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда обязан уведомить об этом организацию, проводившую специальную оценку условий труда, любым доступным способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта такого уведомления, а также направить в ее адрес копию утвержденного отчета о проведении специальной оценки условий труда заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

5.2.7. Разногласия по вопросам проведения СОУТ, несогласие работника с результатами проведения СОУТ на его рабочем месте, а также жалобы работодателя на действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда, рассматриваются территориальным органом ГИТ, решения которого могут быть обжалованы в судебном порядке.

5.2.8. Работодатель, работник, представители профсоюза вправе обжаловать результаты проведения специальной оценки условий труда в судебном порядке

5.3. *Процедура организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников.*

5.3.1. Согласно статье 212 Трудового кодекса РФ работодатель организует проведение за счёт собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

5.3.2. Все медицинские осмотры (обследования) проводятся в соответствии с нормативно-правовыми актами, утверждаемыми в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в целях охраны здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

5.3.3. Профосмотр проводится согласно календарному плану проведения профосмотра, утверждённого работодателем совместно с лечебным учреждением, с которым заключён договор на проведение медицинских осмотров (обследований).

5.3.4. Ответственность за своевременное составление списков лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, перечней вредных и (или) опасных производственных факторов, а также своевременность прохождения работниками медосмотра несёт ответственное лицо, назначенное работодателем.

5.4. *Процедура информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях.*

5.4.1. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает формы информирования и порядок их осуществления.

5.4.2. Информирование может осуществляться в следующей форме:

- а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- в) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

- г) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- д) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- е) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- ж) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.5. Процедура обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

5.5.1. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель исходя из специфики своей деятельности определяет:

- а) порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- б) порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

В соответствии со ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатно выдаются сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

5.5.2. Работодатель имеет право с учётом мнения выборного органа ППО и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам СИЗ, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

5.5.3. Указанные Нормы утверждаются приказами работодателя на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и с учётом мнения ППО и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников СИЗ.

5.5.4. Работодатель имеет право с учётом мнения выборного органа ППО заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

5.5.5. При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работников с соответствующими его профессии и должности нормами выдачи СИЗ.

5.5.6. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке и бережно к ним относиться. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

5.5.7. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

5.5.8. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учёта выдачи СИЗ. Работодатель вправе вести учёт выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учётной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учёта выдачи СИЗ. При этом в электронной форме карточки учёта выдачи СИЗ вместо личной подписи работника могут быть указаны номер и дата документа бухгалтерского учёта о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника.

5.5.9. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы и др.), работодатель должен обеспечить проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организовать тренировки по их применению.

5.5.10. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам, Работодатель обязан выдать им другие исправные СИЗ. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.5.11. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязнёнными СИЗ. Работники должны ставить в известность Работодателя (или его представителя) о неисправности СИЗ.

5.5.12. Работникам, работа которых связана с загрязнением в соответствии с Постановлениями Министерства труда и социального развития РФ выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства. Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств утверждаются Работодателем (его представителем) по согласованию с ППО.

5.5.13. В случае отсутствия СИЗ, смывающих и (или) обезвреживающих средств работник вправе отказаться от выполнения работы, письменно поставив в известность своего непосредственного руководителя о причине отказа от работы. В этом случае за работником сохраняется его средний заработок.

5.5.14. Ответственность за своевременное и в полном объёме обеспечение работников СИЗ, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, за своевременной заменой, проверкой и испытанием средств защиты, предохранительных приспособлений и устройств возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

5.6. Процедура управления профессиональными рисками

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

5.6.1. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются работодателем с привлечением ответственного по охране труда, комиссии по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

5.6.2. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, работодатель исходя из специфики своей деятельности рассматривает 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 удара;

- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;

- опасность травмирования от трения или абразивного воздействия при соприкосновении;

- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);

- 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 от наведенного напряжения на рабочем месте;

в) термические опасности:

опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;

опасность ожога от воздействия открытого пламени;

опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;

ожог роговицы глаза;

г) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

опасность воздействия пониженных температур воздуха;

опасность воздействия повышенных температур воздуха;

опасность воздействия скорости движения воздуха;

д) 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;

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

опасность, связанная с перемещением груза вручную;

опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;

опасность, связанная с рабочей позой;

опасность психических нагрузок, стрессов;

опасность перенапряжения зрительного анализатора;

ж) опасности, связанные с воздействием световой среды:

опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

опасность повышенной яркости света;

опасность пониженной контрастности;

з) опасности, связанные с воздействием животных:

опасность укуса;

опасность разрыва;

опасность раздавливания;

опасность заражения;

и) опасности, связанные с организационными недостатками:

опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;

опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов;

опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;

опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

к) опасности пожара:

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

опасность воспламенения;

опасность воздействия открытого пламени;

опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;
опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе;
ю) опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:
опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;
опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;
опасность отравления.

36. При рассмотрении перечисленных в пункте 35 настоящего Типового положения опасностей работодателем устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

37. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются работодателем с учетом характера своей деятельности и сложности выполняемых операций. Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

38. При описании процедуры управления профессиональными рисками работодателем учитывается следующее:

- а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;
- б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
- в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

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

- а) исключение опасной работы (процедуры);
- б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- д) использование средств индивидуальной защиты;
- е) страхование профессионального риска.

5.7. Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников

5.7.1. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников работодатель исходя из специфики своей деятельности определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

5.7.2. Мероприятия по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

6. Планирование мероприятий по реализации процедур

6.2. С целью планирования мероприятий по реализации процедур работодатель исходя из специфики деятельности устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).

6.3. В Плате отражаются:

а) результаты проведенного комиссией по охране труда анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;

б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

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

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

д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;

е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

6.4. Планирование процедур, направленных на достижение целей работодателя в области охраны труда, опирается на результаты анализа исходной информации о работах по охране труда, проводимых руководителем Учреждения

6.5. К исходной информации относятся следующие данные:

- требования законодательства РФ и нормативных правовых актов, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, а также национальных и отраслевых стандартов;
- информация о квалификации работников, прохождении ими обучения по охране и проверки знаний требований охраны труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;
- результаты проведения СОУТ
- результаты оценки профессиональных рисков, включая оценку безопасности и исправности применяемых машин, механизмов, оборудования, инструментов и приспособлений;
- результаты анализа производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- результаты мониторинга состояния охраны труда, в том числе обеспеченность работников СИЗ, режимы труда и отдыха
- предписания органов государственного контроля;
- информация о планируемых внутренних изменениях (применение новых технологических процессов и организации труда) и внешних изменениях (изменения законодательства и иных нормативных правовых актов, новые данные о технологии), влияющих на функционирование СУОТ.

6.5. План мероприятий по организации функционирования процедур, направленных на достижение целей работодателя в области охраны труда, подлежит регулярному пересмотру и актуализации в зависимости от изменений в:

- деятельности работодателя, включая изменения технологических процессов и оборудования;
- оказываемых услугах или условиях осуществления деятельности работодателя;
- трудовом законодательстве, нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- целях и задачах в области охраны труда.

7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7.2. Целью обеспечения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур является:

- а) оценка соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ;
- г) формирование обратной связи по результатам деятельности работодателя в области охраны труда.

7.2. Основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в Учреждении:

- а) постоянный контроль – для контроля состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- б) периодический контроль – для контроля выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров
- в) реагирующий контроль – для учета и анализа аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов и материалов;
- г) внутренний аудит – для контроля эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.3. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются работодателем в форме акта.

7.4. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

7.5. Обсуждение результатов контроля осуществляется на совещаниях, проводимых руководителем учреждения, и результаты обсуждения оформляются протоколом. По итогам проведения совещаний могут издаваться распорядительные документы с указанием перечня мероприятий, корректирующих и предупреждающих действий по устранению выявленных недостатков и нарушений, сроков исполнения и ответственных лиц.

8. Планирование улучшений функционирования СУОТ

8.2. Принцип постоянного совершенствования СУОТ в Учреждении заключается в стремлении руководителя наряду с выполнением обязательных требований законодательства достичь максимально возможной эффективности функционирования СУОТ, направленной на исключение и предотвращение несчастных случаев, профессиональных заболеваний работников, достижения заявленных целей.

8.3. При планировании улучшения функционирования СУОТ руководитель Учреждения проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей работодателя в области охраны труда;

б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

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

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

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

8.4. В Учреждении устанавливаются два вида анализа эффективности функционирования СУОТ:

- периодический – анализ проводится ежегодно, в период планирования финансирования мероприятий, необходимых для эффективного функционирования СУОТ;

- внеочередной – анализ проводится по инициативе руководителя Учреждения в связи с изменениями в законодательстве по охране труда, изменениями в структуре управления, введением новых технологий, и др.

8.4. При анализе эффективности функционирования СУОТ руководителем оцениваются:

- степень достижения целей работодателя в области охраны труда;

- способность СУОТ удовлетворять в целом потребности руководителя, отраженных в Политике Учреждения

- эффективность действий, намеченных руководителем по результатам предыдущих анализов эффективности функционирования СУОТ;

- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда.

8.5. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ оформляются руководителем документально в виде организационно-распорядительного документа, в котором указывается информация о планировании мероприятий по улучшению функционирования СУОТ.

8.6. Мероприятия по улучшению функционирования СУОТ регулярно пересматриваются с учетом анализа передового опыта других работодателей, предложений других работников, изменений в деятельности организации, в трудовом законодательстве и нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

9. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

9.2. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости руководитель Учреждения устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

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

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

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

- в) невозобновление работы в условиях аварии;

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

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

9.3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний руководитель Учреждения устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчётных документов.

10. Управление документами СУОТ

10.1. С целью организации управления документами СУОТ руководитель Учреждения устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда, процессы обеспечения охраны труда и контроля, обеспечивающие функционирование СУОТ.

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

а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

г) результаты контроля функционирования СУОТ.

11. Заключительные положения

11.1. При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит пересмотру.

11.2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением, должностные лица Учреждения обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда и Типовым положением о системе управления охраной труда, утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н.

11.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники Учреждения.