



Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение Краснодарского края  
«Славянский сельскохозяйственный  
техникум»  
ГБПОУ КК ССХТ

РДО СМК  
ССХТ –  
4.07 – 2016

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК ССХТ

Е.В. Дмитриев

20 16 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В  
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«СЛАВЯНСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Славянск-на-Кубани  
2016

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Специалист по охране труда	И.В. Пименова	23.12.16
Проверил	Старший методист	ИВ. Солонец	23.12.16
Согласовал	Председатель профкома	В.Л. Рожков	23.12.16
	Зам.директора по АХР	Д.Н. Бажан	23.12.16
	Зам.директора по УР	Л.И. Андрущенко	23.12.16

Версия 01

Стр. 1 из 41

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение) устанавливает цели и принципы функционирования и последовательного совершенствования системы управления охраной труда (СУОТ), а также порядок проведения наиболее значимых мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Славянский сельскохозяйственный техникум» (далее - техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федеральным законом от 28.12.2013г. №421–ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007- 2009 "Система стандартов безопасности труда». В целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников техникума.

1.3. Положение распространяется на всех работников в объеме их компетенции и должностных обязанностей. На основе Положения могут быть организованы совместные действия по обеспечению безопасности и охраны труда работников с другими организациями.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

- Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

-Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

-Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

- Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

- Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

- Средства индивидуальной и коллективной защиты работников -

технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

- Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей. Типовое положение о системе управления охраной труда утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

- Производственная деятельность - совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

- Требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

- Специальная оценка условий труда (СОУТ) - единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

- Управление риском – принятие решений и действия, направленные на обеспечение безопасности и здоровья работников.

- Профессиональный риск - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами. Порядок оценки уровня профессионального риска устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

- Управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

- Методы управления СУОТ – система способов воздействия субъекта управления (руководителя) на объект управления для достижения результата.

- Объект управления СУОТ – организация работ по обеспечению охраны труда.

- Несоответствие - невыполнение требования.

- Опасная ситуация (инцидент) - ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работающего (работающих) опасных и вредных производственных факторов.

1.5. Основными направления государственной политика в области охраны труда являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников;

- принятие и реализация федеральных законов и иных нормативных актов РФ, законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ в области охраны труда, а также федеральных целевых, ведомственных целевых программ улучшения условий и охраны труда;

- государственное управление охраной труда;

- федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, включающих в себя проведение проверок соблюдения государственных нормативных требований охраны труда;

- государственная экспертиза условий труда;

- профилактика несчастных случаев и иных повреждений здоровья сотрудников,

безусловный приоритет опережающих действий по улучшению условий и охраны труда над действиями после произошедших несчастных случаев иных повреждений здоровья сотрудников;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профилактических заболеваний;

- гарантии прав работников на охрану труда;

- содействие общественному контролю за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда;

- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса;

- защита законных интересов работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также членов их семей на основе обязательного социального страхования работников от

несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- наличие квалифицированных специалистов по охране труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- реализация основных направлений государственной политики в области охраны труда обеспечивается согласованными действиями органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления, работодателей, а также профессиональных союзов, их объединений и иных уполномоченных работниками представительных органов по вопросам охраны труда;
- установление порядка проведения специальной оценки условий труда и экспертизы качества проведения специальной оценки условий труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.
- стремление к полному соответствию условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.
- управление условиями и охраной труда посредством функционирования и непрерывного совершенствования Системы управления охраной труда.
- обеспечение социального партнерства при решении вопросов улучшения условий и охраны труда;
- обеспечение функционирования единой информационной системы охраны труда.

1.6. Целью системы управления охраной труда и профессиональными рисками является обеспечение предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшения условий труда работников образовательного учреждения.

Положение о СУОТ и профессиональных рисках включает в себя следующие разделы:

- общие требования к системе управления охраной труда и профессиональных рисков;
- примерные функциональные обязанности должностных лиц по охране труда;
- служба охраны труда (специалист по охране труда);
- планирование работы по охране труда;
- планирование работ по внедрению системы управления охраной труда и профессиональных рисков;
- система контроля за состоянием условий и охраны труда. Аудит системы управления охраной труда;
- идентификация опасностей и оценки профессиональных рисков;
- порядок обеспечения работников специальной одеждой, спецобувью, и другими средствами индивидуальной защиты, смывающимися и обезвреживающими средствами;
- порядок проведения СОУТ. Экспертиза качества СОУТ;

- порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации;
- комитет (комиссия) по охране труда;
- нормативно-методическое обеспечение охраны труда. Разработка инструкций по охране труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- расследование, учет и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- медицинские осмотры работников;
- стимулирование работников за обеспечение безопасных условий и охраны труда;
- организация пропаганды охраны труда.

Для достижения целей СУОТ необходимо выполнение государственных нормативных требований охраны труда и на их основе - следующих задач:

- предупреждение несчастных случаев на производстве;
- предупреждение профессиональных заболеваний;
- противопожарная профилактика;
- обеспечение готовности работников к действиям по локализации и ликвидации опасных ситуаций;
- мониторинг состояния здоровья работников;
- разработка и реализация действий, программ и мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда;
- контроль дисциплины в части исполнения работниками требований охраны труда.

1.7. Система пожарной безопасности, направленная на предотвращение воздействия на работников опасных факторов пожара, и мероприятия по противопожарной профилактике. Результаты функционирования Системы пожарной безопасности могут и должны использоваться при решении вопросов СУОТ в том объеме, в котором они способствуют сохранению жизни и здоровья сотрудников в порядке системного взаимодействия.

#### 1.8. Идентификация факторов деятельности и исходный анализ рисков.

Основным процессом в учреждении являются административно-управленческая и учебная деятельность работников. Вспомогательными процессами могут быть отдельные, небольшие по объему и сложности операции по хозяйственному обеспечению, выполняемые самими работниками.

Основными рисками в данных процессах являются (градации по вероятности и значимости возможных негативных последствий):

1) физические факторы - аэрозоли преимущественно фиброгенного действия, неионизирующие излучения (электростатическое поле, постоянное магнитное поле, ионизирующие излучения, параметры микроклимата (температура воздуха, относительная влажность воздуха, скорость движения

воздуха, инфракрасное излучение), параметры световой среды (искусственное освещение) рабочей поверхности);

2) химические факторы - химические вещества и смеси, измеряемые в воздухе рабочей зоны и на кожных покровах работников;

3) тяжесть трудового процесса - показатели физической нагрузки на опорно-двигательный аппарат и на функциональные системы организма работника;

4) напряженность трудового процесса - показатели связанные с психоэмоциональными нагрузками, повышенной ответственностью, зрительным утомлением при работе с персональными компьютерами; сенсорной нагрузки на центральную нервную систему и органы чувств работника.

5) вероятность получения травмы в случаях падения работника при передвижении по помещениям (коридорам, территории), служебных командировках (поездках), в том числе при использовании служебного транспорта (при ДТП).

1.8.1. При осуществлении и планировании мероприятий по управлению рисками в СУОТ устанавливается следующая шкала приоритетов:

- сохранение жизни работников;
- сохранение здоровья работников;
- обеспечение эффективности деятельности организации методами охраны труда;
- сохранение работоспособности работников.

1.9. Основные государственные нормативные требования охраны труда, которые распространяются на деятельность работников и определяют главные действия по управлению рисками:

Статья 212 ТК РФ;

СНиП 31-06-2009 «Общественные здания и сооружения»;

ГОСТ 12.2.061-81 Система стандартов безопасности труда. Оборудование производственное. Общие требования безопасности к рабочим местам;

СанПиН 2.2.0.555-96 «Гигиенические требования к условиям труда женщин»;

СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;

СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий».

СанПиН 2.2.2.1332-03 «Гигиенические требования к организации работы на копировально-множительной технике»;

СанПиН 2.2.4.548 – 96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений»;

ППБ - 01 - 03. Правила пожарной безопасности в Российской Федерации.

1.10. Общие методы управления в СУОТ:

- организационно-распорядительные методы (дисциплина, единоначалие, единство действий, подчиненность личных интересов, права, обязанности,

поручения, структурная иерархическая схема, дисциплинарные взыскания и т.д.).

- экономические методы, основанные на экономических интересах (оплата труда, поощрения, материальные взыскания и др.);

- социально-психологические методы, основанные на формировании общественного мнения относительно сотрудника и коллектива (личные контакты, формы морального поощрения, анкетирование, оперативное рассмотрение жалоб и предложений, справедливость, инициатива, корпоративная культура).

## **2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И УПРАВЛЕНИЮ РИСКАМИ**

2.1. Обязанности должностных лиц по охране труда и по управлению рисками разрабатываются с учетом структуры и штатов учреждения, должностных обязанностей, особенностей производства, требований, квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников, правил и инструкций и других действующих норм.

2.2. Все сотрудники техникума имеют права и исполняют обязанности, а также несут ответственность за деятельность в СУОТ в пределах своей компетенции.

Распределение компетенции, прав, обязанностей и ответственности сотрудников в СУОТ устанавливается в соответствии с настоящим Положением и (или) дополнительными локальными актами при необходимости более детального регламентирования.

2.3. В соответствии со статьей 212 ТК РФ, на директора, как руководителя организации, возложены обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Директор обеспечивает:

- общее управление охраной труда в техникуме;  
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, осуществления технологических процессов, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- организацию работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и уставом образовательного учреждения;

- выполнение государственных требований охраны труда, предоставление работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда;

- рассмотрение и утверждение локальных нормативных актов и локальных актов в сфере охраны труда (положений, приказов, инструкций, перечней, актов и другой документации);

- рассмотрение информации о состоянии условий и охраны труда по итогам

года, принятие управленческих решений на основе анализа этих сведений;

- организацию обучения и инструктажа по охране труда, приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах;

- организацию проведения за счет средств выделяемых на проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований);

- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;

- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения;

- расследование, извещение и учёт несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и других аварийных (опасных) ситуаций, влияющих на жизнь и здоровье сотрудников в порядке, установленном действующим законодательством, содействие соответствующим органам государственного надзора и контроля в расследовании;

- ведение коллективных переговоров и подписания Соглашения по охране труда с представителями работников учреждения;

- разработку, финансирование и материально - техническое обеспечение мероприятий по улучшению условий и охраны труда в установленном объеме;

- поддержание связи с органами государственного и общественного контроля охраны труда, другими заинтересованными сторонами (организациями) по вопросам обеспечения условий и охраны труда;

- осуществляет контроль за соблюдением на предприятии и на его участках законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья сотрудников при возникновении таких ситуаций;

- проведение специальной оценки условий труда;

- внедрение, функционирование, последовательное совершенствование СУОТ;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет средств, предусмотренных на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда;

- инициирование, проведение и контроль выполнения мероприятий, улучшение условий и охраны труда, предупреждение профессиональных заболеваний, несчастных случаев, других аварийных (опасных) ситуаций;

- координацию работы по улучшению условий и охраны труда.

2.4. Директор в целях проведения организационной и методической работы по охране труда, осуществление контроля за соблюдением работниками правил и требований инструкций по охране труда назначает специалиста по охране труда.

2.5. В соответствии со ст. 217 ТК РФ, в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением, в каждом предприятии с численностью работников более 50 человек, создается служба охраны труда (специалист по ОТ), имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области;

2.6. Специалист по охране труда обеспечивает:

2. 6.1. осуществление организационно-методического руководства работой по охране труда в учреждении и на всех его участках;

2.6.2. организацию и проведение двухступенчатого административно-общественного контроля состояния охраны труда и целевые проверки технического состояния оборудования, принимает меры по устранению выявленных недостатков;

2.6.3. основные задачи специалиста по охране труда:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;

- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, а также работы по улучшению условий труда;

- информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

- контроль за соблюдением работниками законов и иных правовых актов об охране труда, других локальных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;

2.6.4. Функции службы (специалиста) охраны труда:

- учёт вопросов труда при планировании деятельности, разработку и реализацию программ по улучшению охраны и условий труда, планов работы и других планирующих документов по охране труда;

- принимает участие в коллективно-договорном процессе при обсуждении вопросов охраны труда;

- контроль за выдачей работникам спецодежды, спецобувью, других средств защиты, моющих и(или) обезвреживающих средств, санитарно-бытовыми условиями и принятие действенных мер по доведению обеспеченности до установленных норм;

- организацию расследования несчастных случаев на производстве,

произошедших с работниками;

- контроль за выполнением мероприятий по охране труда и расходованием денежных средств и материалов, выделенных на проведение этих мероприятий, Соглашения по охране труда;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- проведение со всеми работниками вводного инструктажа (при поступлении на работу) и осуществление контроля за проведением инструктажа по охране труда на рабочем месте в соответствии с требованием раздела 7 ГОСТа 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»;

- запрещение допуска по выполнению работ на неисправном оборудовании и допуск к работе лиц, не прошедших соответствующего обучения и инструктажа по охране труда;

- отстранение от работы лиц, нарушающих правила, нормы, инструкции по охране труда и производственной санитарии;

- контроль состояния условий труда, правильность применения работниками средств индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- разработку и исполнение мероприятий, обеспечивающих безопасность сотрудников при проведении сторонними организациями строительно-монтажных и ремонтно-эксплуатационных работ всех видов;

- пропаганду охраны труда, а также разработку, наличие и своевременный пересмотр документации, необходимой для эффективной и безопасной деятельности структурных подразделений (планов эвакуации, инструкций, журналов и др.);

- обеспечивает выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением действующих норм, правил и инструкций по охране труда, стандартов безопасности труда в процессе производства, а также в проектах новых и реконструируемых производственных объектов, участвует в приемке их в эксплуатацию;

- соблюдение противопожарного режима;

- проведение административного контроля за состоянием условий и охраны труда с подготовкой предложений по результатам контроля;

- принятие необходимых и достаточных мер по ликвидации и локализации нежелательных происшествий – несчастных случаев, опасных ситуаций, острых приступов хронических заболеваний, пожаров и возгораний в зависимости от ситуации;

- здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте;

- профилактику производственного травматизма и профессиональных

заболеваний;

- принятие мер по устранению нарушений требований охраны труда - доведение до подчиненных содержания локальных нормативных актов по охране труда и контроль их выполнением;

- взаимодействие с уполномоченными по охране труда.

- организует проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и обеспечивает определение их соответствия требованиям нормативных правовых актов по охране труда;

- при выявлении нарушений, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, принимает меры по прекращению эксплуатации машин, оборудования и производства работ на рабочих местах с извещением об этом руководителя;

- организует проведение специальной оценки условий труда;

- контролирует своевременность проведения соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований состояния оборудования, машин и механизмов, соблюдение графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;

- составляет отчетность по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки;

- координирует вопросы обеспечения безопасного состояния помещений, оборудования, инструмента, приспособлений, инвентаря и других технических средств;

- организует оказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае и доставку (сопровождение) его в медицинское учреждение при необходимости.

2.7. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе (АХР):

- осуществляет руководство по охране труда в целом;

- организует разработку, внедрение и функционирование СУОТ;

- организует обеспечение безопасности при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасные условия труда на каждом рабочем месте;

- обеспечивает выполнение предписаний государственных контрольно-надзорных органов и предложений общественных органов;

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств;

- организует выполнение государственных нормативных требований охраны труда на всех рабочих местах и во всех областях деятельности организации;

- организует уборку и содержание в чистоте служебных и учебных помеще-

ний, лестниц и коридоров, закрепленных за АХР, уборку и очистку от снега внутренних и внешних территорий предприятия, содержание в чистоте и бесперебойную работу санузлов, умывальников и душевых;

- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

- обеспечивает ремонт, стирку (химчистку) и дезинфекцию спецодежды;

- осуществляет мелкий ремонт дорог и тротуаров;

- разрабатывает и представляет на утверждение руководству предложения по благоустройству и озеленению территория, ремонта зданий и сооружений, санузлов, душевых, умывальников и др.;

- обеспечивает противопожарную безопасность объектов учреждения, а также соблюдение правил техники безопасности и охраны труда при производстве работ работниками АХР; организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;

- требует от руководителей подразделений соблюдения установленного порядка хранения и складирования материально-технических ценностей в служебных и учебных помещениях и на закрепленной за ними территории;

- соблюдения чистоты и порядка в служебных и учебных помещениях и на закрепленной за ними территории;

#### 2.8. Заместитель директора по учебной работе:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;

- организует с участием зам. директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, а также подсобных помещений;

- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;

- проводит совместно с профкомом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, мебели. Своевременно

принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и др. помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются опасные условия здоровью работников и обучающихся;

- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

#### 2.9. Заместитель директора по воспитательной работе:

- обеспечивает выполнение классными руководителями, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- 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 в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортивных 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;

- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний обучающихся;

- контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и его регистрацию в журнале;

- 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;

- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими, 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.

#### 2.10. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- обеспечивает выполнение преподавателями практических занятий, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании

несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися;

- оказывает методическую помощь преподавателям практических занятий, а также выезжающих с группами на практику в сельхозпредприятия и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

- контролирует своевременное проведение с обучающимися целевого инструктажа по охране труда преподавателями по практике и его регистрацию в журнале;

- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении практических работ со студентами, как в техникуме, так и вне образовательного учреждения;

2.11. Обязанности руководителя структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, столовой, общежития и т.д.):

- организует работу по охране труда в структурном подразделении и обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- непосредственно осуществляет руководство всей работой по охране труда в отделении и проводит инструктажи по охране труда на рабочем месте;

- обеспечивает исправное состояние и безопасную эксплуатацию закрепленного оборудования (инвентаря), служебных и учебных помещений, рабочих мест, проходов, проездов, санитарно-бытовых помещений и устройств;

- организует разработку (пересмотр) инструкций по охране труда в своем подразделении;

- безопасность труда при использовании помещений, оборудования (инвентаря), условий труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда;

- выполнение государственных требований охраны труда, предоставление работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда;

- планирует мероприятия по улучшению условий труда с обязательным включением в коллективный договор или планы работы подразделения и обеспечивает их реализацию;

- организует проведение административного контроля за состоянием условий и охраны труда работников (1 ступень) – вопросы состояния охраны труда и контроль выполнения мероприятий коллективного договора;

- организует обучение сотрудников отделения безопасности труда, осуществляет ведение документации по инструктажам и обучению по вопросам охраны труда;

- в случае получения сотрудником отделения производственной травмы немедленно организует первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию, принимает неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и

воздействия травмирующих факторов на других лиц, сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия), немедленно проинформировать о несчастном случае директора;

- выполняет в установленные сроки предписания и требования службы охраны труда, органов государственного надзора и контроля;

- разрабатывает мероприятия по улучшению состояния условий и охраны труда и направляет в службу охраны труда для включения их в перспективные и годовые планы работ по охране труда, с указанием сроков и лиц, ответственных за исполнение (контроль), и осуществляет контроль за их реализацией;

- проведение со всеми работниками инструктажа по охране труда на рабочем месте - первичного (при поступлении на работу) и повторного инструктажа в соответствии с требованием раздела 7 ГОСТа 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»;

- лично проводит беседы с каждым принимающимся на работу, разъясняет особенности производства и правила личной безопасности, распоряжением по цеху закрепляет их за ответственными лицами (стажировка) для приобретения навыков;

- проводит с работниками собрания и совещания по вопросам охраны труда, оформляемые протоколом;

- принимает меры по своевременному обеспечению работников мылом, питьевой водой;

- содействует проведению периодических медицинских осмотров рабочих, занятых на вредных и опасных работах;

- разрабатывает и периодически пересматривает инструкции по охране труда для каждой профессии (видам работ) с учетом действующих правил, стандартов и конкретных условий труда, а также обеспечивает работников отделения этими инструкциями;

- обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, предписаний и указаний по охране труда.

- обеспечивает поддержание санитарно-гигиенического состояния в закрепленных служебных и учебных помещениях в соответствии с установленными нормами;

- обеспечивает оформление уголков по охране труда, наличие на рабочих местах плакатов, знаков безопасности, предупредительных надписей и других средств наглядной агитации по охране труда;

- проходит проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в постоянно-действующей комиссии по проверке знаний охраны труда в обучающих аккредитованных организациях.

## 2.11.1. Несет ответственность за:

- осуществление повседневного контроля за соблюдением сотрудниками отделения требований норм, правил и инструкций по охране труда;
- полноту и своевременность разработки, а также качественное выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором;
- обеспечение правильной эксплуатации оборудования и устройств.

## 2.12. Обязанности заведующего учебным кабинетом, мастерской, кружка, спортивной секции и т.п.:

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и неприятых 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, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит или организует проведение преподавателем инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников (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, профсоюзному комитету о каждом несчастном случае, происшедшем с работником и обучающимся ;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работниками, обучающимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

## 2.13. Преподаватель, классный руководитель, воспитатель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает руководство образовательного учреждения о каждом

- несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
  - проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;
  - организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
  - несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, во время образовательного процесса;
  - осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

#### 2.14. Обязанности главного бухгалтера (бухгалтера):

- осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда с учетом установленной номенклатуры затрат на охрану труда, составляет отчет о затратах на эти мероприятия;
- обеспечивает финансирование, правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда на основе коллективного договора (соглашения по охране труда), планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда и т.п.
- правильно и своевременно проводит оплату по возмещению причиненного ущерба при несчастных случаях и авариях;
- составляет и в установленные сроки представляет отчет о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходах.

#### 2.15. Обязанности специалиста по кадрам:

- обеспечивает правильность приема, увольнения и перевода на другую работу в соответствии с медицинскими показаниями;
- выписывает контрольные листы инструктажа по технике безопасности;
- составляет перечень профессий работников, имеющих право на льготное пенсионное обеспечение;
- участвует в составлении списков работников, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров;
- совместно с руководителями структурных подразделений разрабатывает программы подготовки кадров и повышения их квалификации, предусматривая в них вопросы охраны труда;
- осуществляет контроль за соблюдением режима труда и отдыха, использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет;
- принимает участие в работе комиссии по проведению СОУТ.

#### 2.16. Обязанности работника в области охраны труда:

- соблюдать требования охраны труда, применять безопасные методы и приемы выполнения работ и не допускать нарушений, которые могут привести к возникновению аварийных (опасных) ситуаций, несчастных случаев, пожаров;
- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования);
- ознакомиться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях на рабочем месте;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- соблюдать общие правила безопасного поведения, изложенные в Программе проведения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа на рабочем месте, и соответствующих инструкциях по охране труда;
- проверять до начала работы организацию своего рабочего места и исправность оборудования, оргтехники, инвентаря, не приступать к работе при наличии нарушений, угрожающих жизни и здоровью;
- содержать в чистоте рабочее место, оборудование, оргтехнику, инвентарь; соблюдать противопожарный режим;
- незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе - о проявлении признаков заболевания или острого отравления;
- принимать незамедлительные и адекватные меры по устранению возникших или недопущению возможных опасных ситуаций, а при необходимости - оказывать содействие в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по их ликвидации;
- участвовать в деятельности по улучшению условий и охраны труда.

### **3. ОБЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ И ТРЕБОВАНИЯ ПО УСТРАНЕНИЮ ИЛИ ОГРАНИЧЕНИЮ ДЕЙСТВИЯ ОПАСНЫХ И ВРЕДНЫХ ФАКТОРОВ**

3.1. Для реализации целей и задач СУОТ настоящим разделом регламентируются процедуры и требования по следующим направлениям:

- рабочее время и время отдыха;
- порядок содержания помещений, рабочих мест, оборудования, инвентаря; безопасная организация работы, организация работ сторонних организаций на территории учреждения;
- санитарно-бытовое обслуживание;
- подготовленность к ликвидации (локализации) опасных ситуаций.

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха для работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Порядок содержания зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, эффективности работы вентиляционных систем.

3.4. Все помещения (производственные, служебные, вспомогательные, общего пользования, санитарно-бытовые) должны:

- использоваться по назначению;
- отвечать требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- иметь исправные строительные элементы и конструкции, инженерные сети и коммуникацию, электрическую проводку и освещение;
- подлежать ремонту в установленном порядке.

3.5. Рабочие места должны соответствовать санитарным нормам и правилам по площади и размещению и обеспечивать:

- устойчивое положение и свободу движений работников;
- выполнение рабочих операций в удобных рабочих позах;
- безопасное и удобное техническое обслуживание и уборку;
- соответствующие условия микроклимата;
- необходимую естественную и искусственную освещенность;
- безопасный доступ на рабочее место и возможность быстрой эвакуации при аварийной ситуации или пожаре;
- безопасность лиц, не связанных с эксплуатацией данного рабочего места (наличие проходов, безопасно установленных стульев для ожидающих посетителей и др.).

Организация, взаимное расположение и состояние рабочих мест должны обеспечивать эффективную деятельность, безопасное передвижение сотрудников, удобное и безопасное обслуживание оборудования и использование инвентаря.

3.6. Оборудование, инвентарь, оргтехника должны:

- соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда и требованиям пожарной безопасности;
- применяться только в соответствии с условиями эксплуатации;
- иметь сертификат соответствия, паспорт, эксплуатационную документацию установленного образца и комплектности;
- подлежать обслуживанию, ремонту, периодическим осмотрам, а при необходимости – освидетельствованиям (лестницы-стремянки, средства хранения материалов в архивных помещениях);
- отвечать требованиям безопасности при его эксплуатации.

Все единицы оборудования, оргтехники, инвентаря должны быть пронумерованы и учтены материально-ответственными лицами.

Не допускается применение в служебных целях оборудования, оргтехники, инвентаря, не состоящего на балансе учреждения, в том числе личного имущества сотрудников.

3.7. При организации и осуществлении деятельности учреждения для обеспечения безопасности сотрудников должны предусматриваться и реализовываться следующие меры:

- учёт возможного воздействия на условия труда организационно-управленческих решений;
- действия по управлению выявленными и предполагаемыми рисками;
- применение исправного оборудования, оргтехники, инвентаря;

- рациональное размещение и организация рабочих мест;
- соблюдение сотрудниками правил безопасного поведения и требований охраны труда в работе;
- обеспечение безопасного передвижения по служебной территории учреждения и в служебных поездках;
- контроль наличия защитных устройств, ограждений, запоров, знаков безопасности на электрощитах, системах вентиляции и др.;
- контроль своевременности удаления отходов деятельности;
- учет вопросов безопасности при работе сторонних организаций и их работников на территории учреждения;
- осуществление мер по предотвращению пожара в соответствии с требованиями пожарной безопасности;
- правильное размещение и хранение складированной документации или других материально-технических ценностей в специально отведенных для этого помещениях;
- ограничение нервно-психических перегрузок и применение рациональных режимов труда и отдыха, в том числе посредством соблюдения норм профессиональной этики и требований к служебному поведению работников;
- соблюдение служебной (трудовой) дисциплины;
- защита от возможных воздействий природного характера;
- подготовленность к ликвидации (локализации) опасных ситуаций.

Допускается участие работников в отдельных хозяйственных мероприятиях, санкционированных руководством или постоянно необходимых для исполнения основных должностных обязанностей (расстановка оборудования и инвентаря, перенос документов, замена картриджей принтеров и копиров, разовые работы по перемещению небольшого объема груза), при условии соблюдения требований охраны труда.

3.8. Ремонт помещений, техническое обслуживание (ремонт, содержание) помещений, оборудования, оргтехники, инвентаря осуществляются по мере необходимости специализированными организациями в соответствии с договорами, планами мероприятий и текущими потребностями. Общехозяйственные работы по ремонту, содержанию, уборке объектов (территории, помещений, зданий и сооружений, инженерных сетей и коммуникаций) осуществляются по мере необходимости силами сторонних организаций на условиях, определенных гражданско-правовым договором.

3.9. При организации этих работ безопасность работников должна быть обеспечена посредством:

- включения критериев охраны труда в процедуры оценки и выбора подрядчиков;
- доведения информации о планируемых работах до сотрудников учреждения или его отдельных подразделений;
- распределения ответственности за выполнение мероприятий по

безопасности, в том числе при подготовке работ и их проведении, а также выполнением этих мероприятий;

- оформление Акта-допуска на проведение строительно-монтажных и ремонтно-строительных работ на территории учреждения в соответствии со СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве»;

- информирования работников сторонней организации об особенностях условий труда, необходимых требованиях безопасности к предстоящей работе путем проведения специального инструктажа;

- информирования сотрудников учреждения об особенностях предстоящих работ и необходимых мерах предосторожности;

3.10. Предварительные и периодические медицинские осмотры сотрудников учреждения проводятся в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302н.

3.11. Подготовленность к ликвидации (локализации) опасных ситуаций должна быть обеспечена:

- планированием и осуществлением мер в области защиты сотрудников;
- обучением сотрудников способам защиты и действиям в этих ситуациях;
- поддержанием в постоянной готовности систем связи и сигнализации;
- выполнением предусмотренных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.

#### **4. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА ИДЕНТИФИКАЦИЯ РИСКОВ И УПРАВЛЕНИЕ ИМИ**

4.1. Основа контроля за состоянием условий и охраны труда СУОТ – двухступенчатый метод контроля за безопасностью труда с индивидуальной ответственностью:

- в первой ступени контроля участвуют заведующие отделениями, заместитель директора по административно-хозяйственной работе. Они ежедневно проверяют в своих подразделениях, соответствуют ли требованиям рабочие места и соблюдение членами трудового коллектива дисциплины, правил и норм, установленных для исключения профессиональных рисков ведения учебной и производственной деятельности;

- задача второй ступени контроля: оценка эффективности работы 1-й ступени, полноты и качества мероприятий по обеспечению безопасности труда. В ней участвуют директор, его заместитель по учебной работе, специалист по охране труда, председатель профкома, председатель комиссии по охране труда;

- на второй ступени контроля оценивается работа ответственных за проведение 1-й ступени, их влияние на снижение количества нарушений правил и норм охраны труда, травматизма и заболеваемости на производстве. С этой целью должностные лица, участвующие во второй ступени, производят проверки подразделений при каждом их посещении, а также в специальные «Дни охраны

труда».

4.2. Идентификация и оценка рисков, определение средств управления выявленными рисками и несоответствиями, корректирующие и предупреждающие действия осуществляются в виде следующих взаимосвязанных процедур:

- учет результатов контрольно–надзорных мероприятий, проведенных должностными лицами органов государственного надзора и контроля;
- двухступенчатый административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда;
- специальная оценка условий труда и актуализация ее результатов;
- контроль состояния условий и охраны труда специалистом по охране труда;
- общественный контроль;
- расследование и учёт происшествий (несчастных случаев, профессиональных заболеваний, опасных ситуаций);
- планирование мероприятий СУОТ;
- текущий и периодический анализ эффективности и результативности СУОТ.

4.3.. Учет результатов контрольно – надзорных мероприятий, проведенных должностными лицами органов государственного контроля и надзора.

4.4. Учет результатов контрольных мероприятий, проведенных должностными лицами органов государственного надзора и контроля (Государственная инспекция труда, Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Государственный пожарный надзор) осуществляется с учетом требований Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон).

4.5. По окончании проверки и получении на руки акта и предписания директор организует оперативное совещание, на котором:

- рассматриваются вопросы устранения выявленных недостатков и нарушений;
- дается оценка деятельности руководителей и специалистов;
- готовятся предложения к приказу об итогах проверки;
- по итогам проверки выпускается приказ директора, в котором устанавливается порядок реализации мероприятий по результатам проверки и осуществляется привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников, допустивших нарушения установленных требований;
- в государственный орган надзора и контроля в течение установленного предписанием срока предоставляется копия распоряжения и отчет об исполнении предписания. Хранение оригинала предписания и акта проверки, а также контроль за выполнением мероприятий по результатам проверки осуществляет

директор.

## 5. СПЕЦИАЛЬНАЯ ОЦЕНКА УСЛОВИЙ ТРУДА.

5.1. Специальная оценка условий труда является главной формой управления рисками и проводится в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Методикой проведения оценки проведения специальной оценки условий труда, утвержденной приказом Минтруда России от 24 января 2014 г. № 33н.

5.2. Обязанности по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда возлагаются на руководителя. Специальная оценка условий труда проводится совместно руководителем и организацией, соответствующими требованиям статьи 19 Федерального закона от 28.12.2013 № 426 и привлекаемыми руководителем на основании гражданско-правового договора.

5.3. Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

5.4. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

5.6. По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах.

5.7. В рамках проведения специальной оценки условий труда осуществляются процедуры:

1) идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов;

2) исследованиям (испытаниям) и измерениям вредных и (или) опасных производственных факторов;

3) отнесению условий труда на рабочем месте по степени вредности и (или) или опасности к классу (подклассу) условий труда по результатам проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов;

4) оформлению результатов проведения специальной оценки условий труда.

- Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов включает в себя следующие этапы:

1) выявление и описание имеющихся на рабочем месте факторов производственной среды и трудового процесса, источников вредных и (или) опасных факторов;

2) сопоставление и установление совпадения имеющихся на рабочем месте факторов производственной среды и трудового процесса с факторами производственной среды и трудового процесса, предусмотренными классификатором вредных и (или) опасных производственных факторов, утверждаемым в порядке, установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

3) принятие решения о проведении исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов;

4) оформление результатов идентификации.

Идентификация осуществляется экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда. Результаты идентификации утверждаются комиссией по проведению специальной оценки условий труда, формируемой в порядке, установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.8. Для организации и проведения специальной оценки условий труда руководителем образуется комиссия по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения специальной оценки условий труда:

- в состав комиссии включаются представители работодателя, в том числе ответственный за охрану труда, представители представительного органа работников (при наличии). Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются приказом директора в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ. Комиссию возглавляет заместитель директора;

- комиссия до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест;

- в отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы по результатам осуществления идентификации не выявлены, работодателем подается в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту своего нахождения декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда;

- организация, проводящая специальную оценку условий труда, составляет отчет о ее проведении, в который включаются результаты проведения специальной оценки условий труда;

- отчет о проведении специальной оценки условий труда 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.

5.9. Руководитель организует ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись 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.

## **6. РАССЛЕДОВАНИЕ И УЧЁТ ПРОИСШЕСТВИЙ (НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ, ОПАСНЫХ СИТУАЦИЙ)**

6.1. Все несчастные случаи, профессиональные заболевания и опасные ситуации подлежат обязательному расследованию. Целями расследования являются:

- объективное установление причин, приведших к происшествию;
- оформление акта расследования и других предусмотренных записей;
- установление лиц, нарушивших требования охраны труда;
- оценка действий должностных лиц по выполнению предусмотренных процедур СУОТ, в том числе в процессе локализации и ликвидации происшествия;
- выявление оснований для принятия необходимых корректирующих мер в СУОТ;
- определение материального ущерба;
- разработка организационных и технических мероприятий, направленных на предотвращение таких событий в будущем;
- информирование работников о причинах происшествий.

6.2. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также в соответствии с:

- постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 года № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 года № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 24 февраля 2005 года № 160

«Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве»;

- приказом Минздравсоцразвития России от 15 апреля 2005 года № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

6.3. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится специальной комиссией, состав которой определяется приказом директора. Лица, осуществлявшие непосредственный контроль за работой пострадавших, в состав комиссии не включаются.

В состав комиссии должно входить нечетное число членов.

6.4. К опасным ситуациям (инцидентам) относятся:

- повреждения здоровья сотрудника, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, но не повлекшие за собой необходимость его перевода на иную должность, временную или стойкую утрату им трудоспособности либо профессиональное заболевание;

- отказ (повреждение) оборудования, повреждение инженерных коммуникаций;

- разрушение строительных элементов в помещении в результате технических или природных событий;

- травмы, полученные гражданами при посещении территории ОУ;

- случаи грубого нарушения сотрудниками установленных требований охраны труда.

6.5. Расследование опасных ситуаций (инцидентов) осуществляет комиссия по охране труда учреждения.

6.6. О случившихся происшествиях должны незамедлительно уведомляться соответствующие органы, состав которых определен действующими нормативными и методическими документами, в необходимых случаях - аварийно-спасательные службы.

6.7. Комиссия, осуществляющая расследование:

- производит осмотр места происшествия, в необходимых случаях видеосъёмки, фотографирование, составляет схемы и эскизы места происшествия;

- опрашивает очевидцев происшествия, получает письменные объяснения от очевидцев и должностных лиц;

- выясняет обстоятельства предшествующие происшествию, устанавливает причины их возникновения;

- выявляет характер нарушения условий эксплуатации оборудования, содержания помещений и инвентаря, нарушения требований охраны труда сотрудниками или небезопасные действия других лиц (или сторонних организаций);

- проверяет соответствие рабочего места планировкам;

- проверяет сведения об обучении и инструктаже как пострадавших, так и

лиц, организующих его работу;

- устанавливает причины происшествия;
- определяет допущенные нарушения требований охраны труда и лиц, допустивших эти нарушения;
- предлагает меры по устранению причин происшествия, предупреждению возникновения подобных происшествий;
- определяет размер причинённого ущерба, включающего прямые потери, социально-экономические потери, а также вред окружающей среде с учётом общепринятых методик;
- взаимодействует со структурными подразделениями учреждения, а при необходимости – со специализированными организациями.

6.8. Оформление результатов расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в пункте 6.2 настоящего Положения.

6.9. Оформление результатов расследования опасных ситуаций осуществляется актом комиссии по охране труда учреждения, содержащим следующие сведения:

- дата и время инцидента;
- характеристика объекта и места инцидента;
- сведения о пострадавших (при наличии);
- сведения об обучении и инструктаже по охране труда лиц, причастных к инциденту;
- обстоятельства инцидента;
- принятые меры по ликвидации инцидента;
- технические и организационные причины инцидента;
- нормативные и локальные правовые акты, требования которых были нарушены;
- продолжительность простоя оборудования, помещений;
- заключение о лицах, допустивших нарушения требований охраны труда;
- материальный ущерб от инцидента;
- мероприятия по устранению причин инцидента.

6.10. По результатам расследования происшествия издается приказ генерального директора, содержащий оценку причин, обстоятельств и необходимые мероприятия по результатам расследования.

## 7. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ СУОТ

7.1. Планирование работ по охране труда и мероприятий СУОТ опирается на комплекс соответствующих ресурсов:

- трудовые ресурсы – деятельность всех сотрудников по обеспечению (соблюдению) требований охраны труда;
- финансовые ресурсы – денежные средства, выделяемые в установленном

порядке и в соответствии с номенклатурой затрат на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (на обеспечение охраны труда);

- технические ресурсы – совокупность материально–технических условий для эффективной деятельности сотрудников в сфере охраны труда;

- управленческие ресурсы - совокупность полномочий, предоставляемых для эффективной деятельности в области охраны труда конкретным руководителям, комиссии по охране труда, инженеру по охране труда, уполномоченным по охране труда;

- информационные ресурсы - обеспечение сбора, доведения, мониторинга информации о состоянии условий и охраны труда, делопроизводство и документооборот в сфере охраны труда, наличие и актуализация нормативных правовых актов по охране труда, обучение и информирование сотрудников.

7.2. Планирование работ по охране труда и мероприятий СУОТ осуществляется на основании результатов мероприятий по выявлению рисков, с учётом целей и задач организации и внешних факторов в следующих формах:

- текущее (оперативное) планирование;
- тактическое (годовое) планирование;
- программное планирование.

7.3. Текущее (оперативное) планирование работ по охране труда и мероприятий СУОТ осуществляется руководителями по конкретным вопросам: выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля, предписаний инженера по охране труда учреждения, по итогам трехступенчатого контроля за состоянием условий и охраны труда, по результатам расследования причин происшествий.

7.4. Тактическое (годовое) планирование осуществляется комиссией по охране труда учреждения в следующих формах:

- план проведения аттестации рабочих мест по условиям труда учреждения (с указанием конкретного перечня рабочих мест);
- регламент работы комиссии по охране труда учреждения;
- план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в учреждении.

7.5. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда разрабатывается с учётом:

- проведенной за год специальной оценки условий труда рабочих мест;
- предписаний органов государственного надзора и контроля;
- итогов административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда;
- результатов расследования причин происшествий;
- анализа необходимости улучшения условий труда путем проведения ремонта или обустройства помещений учреждения.

7.6. В плане мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда

указываются источники финансирования мероприятий, сроки их исполнения, исполнители и устраняемые вредные и (или) опасные производственные факторы по конкретным рабочим местам. План разрабатывается ответственным за охрану труда.

## **8. АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ СУОТ, НЕПРЕРЫВНОЕ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СУОТ**

8.1. Целями анализа эффективности СУОТ являются:

- оценка общей стратегии системы и ее способности удовлетворять потребностям организации и заинтересованных сторон, включая органы государственного надзора и контроля;
- актуализация процедур с учётом изменений государственных нормативных требований охраны труда;
- определение необходимых изменений системных процедур, включая Концепцию (политику) обеспечения условий и охраны труд, цели и индикаторы целей, определение корректирующих действий с учетом результатов расследования негативных происшествий;
- обеспечение «обратной связи» (с сотрудниками учреждения) в целях рационального планирования и непрерывного совершенствования.

8.2. Ежегодно до первого марта комиссией по охране труда учреждения осуществляется комплексный анализ эффективности СУОТ за прошедший год на основании изменения следующих показателей и характеристик в динамике:

- количество пострадавших и вновь выявленных профессиональных больных;
- причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- затраты на мероприятия по охране труда;
- состояние работ по охране труда в подразделениях;
- результаты внутренних аудитов СУОТ;
- ход выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда, по обеспечению охраны труда на всех уровнях планирования;
- результаты проверок органами государственного надзора и контроля;
- сведения о совокупном ущербе от происшествий и в результате выявленных несоответствий в сфере охраны труда.

8.3. По результатам анализа:

- осуществляется качественная оценка достигнутых результатов и остающихся проблем (несоответствий);
- определяется потребность в корректирующих действиях, в том числе в поощрении активных и ответственных сотрудников или в дисциплинарных взысканиях по отношению к сотрудникам, допустившим нарушения;
- определяются задачи по совершенствованию СУОТ в текущем году с

указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

## **9. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКИ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

9.1. Обучение сотрудников учреждения в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда) (далее - по охране труда) проводится в соответствии со статьей 225 ТК РФ, постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

9.2. Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверку знаний по охране труда сотрудников учреждения возлагается на специалиста по охране труда.

9.3. Ответственный за охрану труда обеспечивает:

- методическое обеспечение обучения по охране труда;
- ведение предусмотренных форм учета обучения по охране труда, проводимого непосредственно в учреждении (для тех работников, которым не требуется проходить это обучение в специализированных обучающих организациях);
- составление и утверждение календарного плана (графика) обучения по охране труда;
- оформление договоров и счетов на проведение обучения через специализированные обучающие организации.

9.4. Все виды обучения по охране труда проводятся в служебное (рабочее) время.

9.5. Инструктаж по охране труда:

- все поступающие на работу в учреждение лица проходят вводный инструктаж по охране труда, который проводит ответственный за охрану труда;
- 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 директором. По завершении инструктажа проводится проверка его усвоения методом устного опроса с оформлением в Журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда;
- первичные инструктажи по охране труда на рабочем месте проводятся до начала самостоятельной работы со всеми вновь принятыми сотрудниками, прошедшими вводный инструктаж, а также с сотрудниками, которым поручается выполнение дополнительных функций или новой работы;
- на рабочем месте проводятся первичный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда. Эти виды инструктажа проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране

труда и проверку знаний требований охраны труда:

9.6. Первичный инструктаж по охране труда проводится индивидуально с каждым сотрудником по программе, разработанной и утвержденной в установленном порядке и включает в себя:

- ознакомление сотрудников (других лиц) с имеющимися опасными или вредными факторами, обусловленными спецификой деятельности;
- изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах, и инструкциях по охране труда;
- показ рабочих мест, оборудования, безопасных приемов и методов выполнения работ с затратами времени в зависимости от сложности и степени опасности работы;
- изучение безопасных путей передвижения по служебной территории и эвакуации при опасной ситуации.

9.7. После проведения первичного инструктажа руководитель делает в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте запись о его проведении и об организации стажировки.

9.8. Стажировка на рабочем месте проводится под непосредственным руководством руководителя (лица, его замещающего). Продолжительность стажировки устанавливается в 3 рабочих дня. В процессе стажировки сотрудник должен:

- детально ознакомиться с особенностями деятельности и своим рабочим местом;
- изучить законодательные основы охраны труда;
- изучить свои обязанности, в том числе по охране труда;
- ознакомиться с техническими вопросами в необходимом объеме;
- изучить факторы, которые могут воздействовать на него в процессе деятельности;
- изучить требования охраны труда и противопожарного режима;
- изучить особенности безопасности движения; отработать четкое ориентирование на территории и своем рабочем месте;
- изучить безопасные методы и приемы выполнения работ и условия безаварийной, безопасной и экономичной эксплуатации оборудования и оргтехники;
- получить инструктаж по электробезопасности в объеме первой группы от специально назначенного сотрудника учреждения;
- изучить методы и приемы оказания первой помощи пострадавшим и порядок действий в опасных ситуациях.

9.9. По окончании стажировки сотрудник допускается к самостоятельной работе с соответствующей записью, сделанной в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

9.10. Повторный инструктаж по охране труда проходят все сотрудники, проходившие первичный инструктаж, по программам, разработанным для

проведения первичного инструктажа на рабочем месте. Срок проведения повторного инструктажа – не реже одного раза в 6 месяцев.

Оформление проведения повторного инструктажа по охране труда осуществляется в том же порядке, который установлен для первичного инструктажа. В случае, если какой-либо сотрудник подразделения во время проведения инструктажа отсутствует, его фамилия в журнал не вносится; а он проходит инструктаж при появлении его на рабочем месте.

9.11. Внеплановый инструктаж проводится:

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при введении в действие новых или изменении инструкций по охране труда;
- при оснащении рабочего места новым оборудованием (ксероксы, факсы, серверы);
- после выявления нарушений требований охраны труда сотрудниками, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий;
- при перерывах в работе более двух месяцев.

9.11. Целевой инструктаж проводится в следующих случаях:

- при выполнении отдельных хозяйственных работ, санкционированных руководством и необходимых для выполнения основных должностных обязанностей (расстановка оборудования и инвентаря, разовые работы по перемещению небольшого объема груза, работы по приведению в порядок помещений);
- при ликвидации последствий опасных ситуаций, стихийных бедствий;
- при проведении массовых мероприятий (непосредственное участие в благоустройстве территории, в спортивных и культурных мероприятиях).

Оформление проведения целевого инструктажа по охране труда осуществляется в том же порядке, который установлен для первичного инструктажа. При проведении целевого инструктажа используются типовые инструкции по охране труда на соответствующие виды работ, разделы правил по охране труда и другие материалы, в определении которых специалист по охране труда оказывает руководителям подразделений методическую помощь. Целевой инструктаж может проводиться с группой сотрудников.

9.12. Не реже одного раза в год специально назначенный сотрудник учреждения осуществляет присвоение первой группы по электробезопасности путем проведения инструктажа (индивидуального или коллективного) с применением наглядных и справочных пособий, который завершается проверкой знаний в форме устного опроса и проверкой приобретенных навыков безопасных методов работы и оказания первой помощи при поражении электрическим током. Присвоение первой группы оформляется в Журнале учёта присвоения группы 1 по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.

9.13. В целях проведения обучения по электробезопасности приказом

руководителя из числа сотрудников, имеющих необходимую квалификацию, назначается ответственный за проведение присвоения 1 группы по электробезопасности, который должен пройти соответствующее обучение и получить III группу по электробезопасности в качестве административно-технического персонала в порядке, установленном Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей или привлекается квалифицированный специалист, оказывающий услуги в электроэнергетической сфере, с которым заключается гражданско-правовой договор.

9.14. Обучение по охране труда руководителей и специалистов.

9.14.1. Обучение по охране труда руководителей и специалистов учреждений проводится по программе, разработанной образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями, осуществляющими образовательную деятельность при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

9.14.2. Руководители и специалисты учреждения проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца с момента поступления на службу и далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

9.15. Обучение по охране труда сотрудников осуществляется в соответствии с ежегодным планом (графиком).

9.16. Проверка знаний требований охраны труда.

9.17. Все сотрудники учреждения проходят очередную проверку знаний требований охраны труда после прохождения обучения непосредственно в учреждении не реже одного раза в год.

9.18. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при введении новых или внесении изменений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда;

- по требованию должностных лиц Государственной инспекции труда;

- после происшедших несчастных случаев, иных опасных ситуаций, а также в отношении сотрудника, допустившего неоднократные нарушения требований охраны труда;

- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

9.19. Проведение проверки знаний требований охраны труда у сотрудников непосредственно в учреждении осуществляет комиссия по охране труда учреждения.

9.20. Проверка знаний требований охраны труда сотрудников проводится индивидуально с каждым. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников оформляются протоколом. Сотрудник, не прошедший проверки

знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

9.21. В рамках обучения по охране труда, осуществляемого непосредственно в учреждении, проводится обучение сотрудников по оказанию первой помощи пострадавшим, а также по профилактике распространения ВИЧ-инфекции.

9.22. Одновременно с обучением по охране труда и проверкой знаний требований охраны труда, осуществляемыми в соответствии с Порядком, могут проводиться обучение, инструктаж и проверка знаний по другим направлениям (пожарная безопасность и др.).

9.23. В соответствии ТК РФ, руководитель обязан отстранить от занимаемой должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) сотрудника, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

## 10. КОМИТЕТ (КОМИССИЯ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА

10.1. В соответствии со статьей 218 ТК РФ и Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 июня 2014 года № 412н, в организации создается комиссия по охране труда (далее – Комиссия).

10.2. Комиссия организует совместные действия сотрудников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда.

Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

10.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта РФ. (Краснодарского края) об охране труда, коллективным договором (Соглашением по охране труда), а также настоящим Положением.

10.4. Функциями Комиссии являются:

- организация совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах (третья ступень административно-общественного контроля) и подготовка соответствующих предложений по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- информирование сотрудников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах и существующем риске повреждения здоровья, доведение до сотрудников результатов аттестации рабочих мест по условиям труда;
- рассмотрение предложений для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда сотрудников;
- содействие в организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств Фонда социального страхования РФ, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- подготовка и представление предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья сотрудников;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним.

10.5. Для осуществления возложенных функций Комиссия имеет право:

- получать в установленном порядке информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, о состоянии производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных факторов и мерах по защите от них;
- осуществлять проверку знаний требований охраны труда;
- участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (Соглашения по охране труда);
- заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения сотрудников о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах;
- вносить предложения о поощрении сотрудников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

10.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым регламентом.

## **11. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ДОКУМЕНТАЦИЯ.**

11.1. В соответствии со ст. 212 ТК РФ руководитель обязан обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

11.2. Для информационного обеспечения СУОТ, соответствующей

регистрации событий в сфере охраны труда должно быть обеспечено:

- применение общих требований к делопроизводству и обращению документов в учреждении;

- наличие и актуализация комплекта нормативных правовых актов по охране труда;

- наличие и актуализацию информационно-справочных электронных ресурсов и систем (Интернет, «Консультант плюс» и др.).

11.3. Ответственность за состояние, правильное ведение документов и сохранность документов по охране труда возложить на специалиста по ОТ.

11.4. Эффективное управление деятельностью и процедурами СУОТ обеспечивается наличием и исполнением Правил внутреннего трудового распорядка, должностных регламентов и инструкций по охране труда и о мерах пожарной безопасности.

11.5. Инструкции по охране труда.

## **12. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЕ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

12.1. Разрабатываемые инструкции по охране труда являются нормативными актами, устанавливающими обязательные для сотрудников учреждения требования по охране труда при выполнении работ.

12.2. Инструкция по охране труда разрабатывается на основе типовой инструкции по охране труда с учетом специфики деятельности организации, а также методических рекомендаций (постановление Минтруда РФ от 17 декабря 2002 года № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда», Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утвержденные первым заместителем Минтруда России от 13 мая 2004 года).

12.3. Разработку инструкций по охране труда осуществляет ответственный за охрану труда.

12.4. Инструкции по охране труда, а также перечень этих инструкций хранятся у ответственного за охрану труда.

12.5. Срок действия инструкций по охране труда устанавливается в пять лет, при необходимости инструкция по охране труда может быть досрочно пересмотрена (переработана). Под пересмотром понимается однократное продление срока действия инструкции. Под переработкой понимают аннулирование существующей инструкции и введение вместо нее переработанной инструкции по охране труда.

При необходимости уточнения (дополнения) мер безопасности к инструкциям должно быть оформлено изменение.

12.6. Записи и управления записями.

12.7. Примерный состав записей СУОТ:

- акты (приемки-сдачи, выполненных работ, освидетельствований и т.п.) – составляются ответственным за выполнение мероприятия лицом или комиссионно при необходимости документировать отдельные выполненные мероприятия;

- материалы по обучению и инструктажу по охраны труда;

- материалы по управлению рисками (журналы, предписания, акты контроля, материалы специальной оценки условий труда, предложения сотрудников);

- акты и предписания органов государственного надзора и контроля;

- акты расследования происшествий и журналы их регистрации и учета;

- протоколы оперативных совещаний по вопросам охраны труда, заседаний комиссии по охране труда;

- отчёты по медицинским проверкам;

- прочие документы (служебные записки, заявления, жалобы, докладные).

12.8. Записи должны быть понятными, опознаваемыми, доступными для тех лиц, которым они необходимы; иметь защиту от повреждения, разрушения и сохраняться в течение установленного срока (согласно нормативным требованиям, Номенклатуре дел и с учетом целесообразности).

12.9. Рукописные записи (акты, протоколы) ведутся, как правило, одной рукой, одним видом чернил (за исключением подписей, дат и расшифровок фамилий, которые могут быть записаны другим участвующим лицом). Исправления могут быть забелены штрих-корректором с последующей подписью ответственного за составление записи лица.

12.10. Требования к журналам:

- журналы должны быть прошнурованы;

- страницы должны быть пронумерованы;

- на предпоследнем листе журнала прошнурованная часть заклеивается бумажным талоном, на котором указывается прописью количество страниц, ставится подпись директора и печать учреждения.

12.11. В учреждении ведутся следующие журналы:

- журналы регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте;

- журналы первой и второй (у руководителей структурных подразделений) ступеней административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда;

Журналы хранятся в течение необходимого срока или до замены новыми.

12.12. Осведомленность работников по вопросам охраны труда обеспечивается через управление информацией, документацией, данными и записями:

- посредством доведения организационно-распорядительных документов и локальных нормативных актов до сведения конкретных исполнителей процедур СУОТ;

- организацией уголков охраны труда.

12.13. Мониторинг информации о выполнении процедур СУОТ и о состоянии условий и охраны труда осуществляет ответственный за охрану труда, обеспечивая:

- постоянную актуализацию сведений;
- контроль за сроками и полнотой выполнения предупреждающих и корректирующих действий и составления записей об этом;

12.14. Пропаганда охраны труда:

- учреждение оснащается уголком охраны труда , выполненным в виде специального стенда;

- организация работы уголков осуществляется в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 17 января 2001 года № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

12.15. В уголке размещается следующая информация:

- права и обязанности должностных лиц и работников по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- информация о состоянии условий и охраны труда за прошедший период (год, полугодие) и об имевших место происшествиях;
- фамилия, имя, отчество, телефон членов комиссии по охране труда.
- телефоны служб экстренного реагирования (пожарной охраны, скорой медицинской помощи),
- графики и планы работы на текущий период, объявления;
- планы действий в аварийных ситуациях, планы эвакуации;
- приказы и распоряжения в сфере охраны труда;
- плакаты, наглядная агитация и др.

12.16. Учреждение обеспечивает предоставление органам государственного контроля и надзора, сторонним организациям, выполняющих отдельные работы по охране труда, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

### **13. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ.**

13.1. В соответствии со статьей 212 ТК РФ руководитель обязан обеспечить обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

На основании Федерального закона от 24.07.1998г. № 125-ФЗ (ред. от 03.07.2016г.) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат все работники организации любой организационно-

правовой формы.

#### **14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

14.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения.

14.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действия приказом директора техникума или утверждением настоящего Положения в новой редакции.

## Лист регистрации изменений

	Номер листа			Дата внесения изменений	Дата введения изменений	Всего листов в документе	Подпись ответственного лица
	Измененного	Нового	Изятого				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							