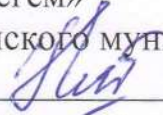


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА г.п. ЧЕГЕМ»
ЧЕГЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Рассмотрено
на заседании УС МКУ ДО «СШ
г.п. Чегем»
Чегемского муниципального района
Протокол №2 от 05.03.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ ДО «СШ
г.п. Чегем
Чегемского муниципального района
Х.Х.Одижев



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МКУ ДО «СШ
г.п. Чегем»
Чегемского муниципального района

Н.Х. Шогенов
« 03 » 01 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда**

г.п. Чегем, 2024г.

Положение о системе управления охраной труда в МКУ ДО «СШ г.п. Чегем» Чегемского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Примерного положения Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда», "ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007" (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 601-ст), Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования». Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, принятых на себя обязательств и применения локальных документов при реализации процессов, предусмотренных разделами СУОТ. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью внедрения системы управления охраной труда в МКУ ДО «СШ г.п. Чегем» Чегемского муниципального района (далее - Учреждение) является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники и обучающиеся Учреждения.

1.2. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.

1.3. Положение обеспечивает единство:

- структуры управления по охране труда директора Учреждения с установленными обязанностями его должностных лиц;
- процедуры и порядка функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.4. Действие Положения распространяется на всей территории, во всех зданиях и помещениях Учреждения.

1.5. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников Учреждения.

1.6. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в организации, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях комплекса. Положение о СУОТ утверждается приказом директора.

1.7. Разделы и подразделы СУОТ

1.7.1. СУОТ состоит из разделов и подразделов:

- а) политика в области охраны труда;
- б) цели в области охраны труда;
- в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами);
- г) процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда (далее - процедуры), включая:

- планирование мероприятий по охране труда;
- выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников и взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

д) основные процессы по охране труда, включая:

- специальную оценку условий труда (далее - СОУТ);
- оценку профессиональных рисков (далее - ОПР);
- оценку микротравм (далее - ОМ)
- проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;
- проведение обучения работников;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;
- обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;
- обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- санитарно-бытовое обеспечение работников;
- обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечение социального страхования работников;
- взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- реагирование на аварийные ситуации;
- реагирование на несчастные случаи;
- реагирование на профессиональные заболевания.

1.8. Работодатель, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

II. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

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

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда.

2.3. Политика по охране труда:

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- отражает цели в области охраны труда;
- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;
- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа

2.4. Директор Учреждения обеспечивает совместно с работниками и (или) представителя выборного коллегиального органа Профсоюза предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда.

2.5. Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и помещениях Учреждения.

III. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения.

3.2. Основные цели в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом XIII настоящего Положения и документами, формируемыми на этапе организации проведения процедур на достижение целей в области охраны труда.

3.3. При выборе целей в области охраны труда рекомендуется учитывать их характеристики, в т.ч.:

- а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;
- б) возможность учета: применимых норм; результатов оценки рисков; результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА, ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ И ИНФОРМИРОВАНИЯ СОИСКАТЕЛЕЙ И РАБОТНИКОВ МКУ ДО «СШ Чегемского муниципального района» ОБ УСЛОВИЯХ ТРУДА И ОПАСНОСТЯХ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

4.1. СОУТ - это комплекс мероприятий по сравнению фактического воздействия вредных и опасных производственных факторов на конкретных рабочих местах, и их значений в гигиенических нормативах, проводимый с целью установления фактического уровня воздействия негативных факторов, для проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по улучшению условий труда.

Успех в проведении СОУТ во многом зависит от последовательно проводимых мероприятий, имеющих организационно-методический, а также правовой аспект, затрагивающий интересы, как работодателя, так и работников.

4.2. Проведение СОУТ включает в себя несколько обязательных этапов: подготовительный, организационный, технический, заключительный.

На подготовительном этапе: проводится подбор аккредитованной организации, имеющей право проводить соответствующие измерения факторов; утверждение перечня рабочих мест, на

которых будет проводиться специальная оценка; составление графика проведения оценки. На организационном этапе, проводятся идентификация и замеры уровней факторов рабочей зоны в цехах металлообрабатывающего производства; комиссия вместе с экспертами и лаборантами проводит замеры на рабочих местах; составляется отчет о проведении специальной оценки, в том числе заполнение карт, которые подписываются всеми членами комиссии. На техническом этапе, утверждается отчет о проведении оценки, подается декларация о соответствии условий труда предъявляемым требованиям в ГИТ.

На заключительном этапе, осуществляется реализация итогов СОУТ, ознакомление работников с их результатами и гарантиями, отмеченных в картах на каждое рабочее место, вносятся дополнения в трудовое соглашение, при необходимости; разрабатывается план мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах.

Результаты СОУТ применяются с момента выгрузки отчета СОУТ в федеральную государственную информационную систему, подтверждают права работника на получение специальной одежды и обуви, средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, гарантий и компенсаций за работу во вредных условиях труда, при их наличии.

4.3. Состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда утверждается соответствующим приказом до начала проведения СОУТ, в состав комиссии входит председатель, заместитель по основному виду деятельности, ведущие специалисты, председатель первичной профсоюзной организации. До начала проведения идентификации вредных и опасных производственных факторов в ходе СОУТ, комиссия представляет в экспертную организацию штатное расписание, перечень рабочих мест, при запросе - сведения о должностных обязанностях работников, сведения о применяемых инструментах и оборудовании.

4.4. Приоритетным направлением деятельности систем управления охраной труда является обеспечение максимально полной идентификации опасностей и принятия мер по их устранению, в том числе посредством минимизации уровня профессиональных рисков с помощью результативных предупреждающих и защитных мер управления рисками.

4.5. Руководство Учреждения привлекает для оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, аккредитованную в Минтруде России на оказание услуг в области охраны труда. Выбор метода и сложность процедуры оценки уровня профессиональных рисков определяется организацией, проводящей оценку профессиональных рисков с учетом специфики общеобразовательной деятельности и приказа Минтруда России от 28 декабря 2021 г. № 796 «Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков».

4.6. Руководство Учреждения организует проведение оценки профессиональных рисков и управление рисками на каждом рабочем месте, или по группе однородных должностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня профессионального риска с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах.

Итоговыми документами по проведенной оценке профессиональных рисков являются:

- а) отчет о проведении оценки профрисков;
- б) план мероприятий по снижению уровней рисков, утвержденный приказом «О применении результатов оценки профессиональных рисков».

Информирование работников по проведенным специальной оценке условий труда и оценке профессиональных рисков осуществляется в форме:

- а) включения сведений об условиях труда, вредных и опасных производственных факторов, гарантий и компенсаций по результатам специальной оценки условий труда в трудовом договоре работника;

б) ознакомления работника с результатами проведенной в его присутствии специальной оценки условий труда на его рабочем месте в карте СОУТ, для вновь принятых сотрудников - в трудовых договорах;

в) размещения Политики в области охраны труда, сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, размещение плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, результатов проведенной оценки профессиональных рисков и плана мероприятий по снижению рисков на официальном сайте .

г) включения сведений в инструкции по охране труда, в программы вводного инструктажа и программы стажировки на рабочем месте

V. ПЛАНИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

5.1. При планировании мероприятий по охране труда Учреждение рассматривает взаимосвязь между осуществляемой деятельностью, соблюдением государственных нормативных требований охраны труда, сформированными целями по охране труда и требованиями к функционированию СУОТ, как единое целое.

5.2. В Планах мероприятий по улучшению условий и охраны труда отражаются:

а) мероприятия, разработанные на основании результатов проведенного Учреждением анализа состояния условий и охраны труда на рабочих местах, оценки эффективности функционирования СУОТ, анализа достижения целей по охране труда и т.п.;

б) мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов специальной оценки условий труда;

в) мероприятия, разработанные по результатам управления профессиональными рисками оценки опасностей на рабочих местах, направленные на минимизацию их воздействия на работников и деятельность самого учреждения;

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

д) ответственные лица за реализацию мероприятий по охране труда на каждом уровне управления;

е) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур, определяющих функционирование СУОТ.

5.3. Контроль за реализацией мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляет специалист по охране труда .

VI. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

6.1. Руководство Учреждения обеспечивает создание, применение и поддержание в работоспособном состоянии процессов мониторинга, измерения, анализа и оценки показателей функционирования СУОТ и своей деятельности по обеспечению охраны труда.

6.2. В Учреждении принят порядок реализации мониторинга и оценки эффективности функционирования СУОТ в том числе:

а) предварительный анализ соответствия состояния условий и охраны труда действующим государственным нормативным требованиям охраны труда, заключенным коллективным договорам и соглашениям, иным обязательствам по охране труда, подлежащим безусловному выполнению;

б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур по охране труда;

в) получение данных, составляющих основу для анализа и принятия решений по дальнейшему совершенствованию СУОТ.

6.3. Руководство Учреждения определила основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур и мероприятий по охране труда:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых трудовых обязанностей силами работников и руководителей подразделений.

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

6.4. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, мониторинга достижения показателей по охране труда на каждом уровне управления учреждение не реже 1 раза в 3 года проводит обсуждение исполнения Политики по охране труда с представительным органом работников - первичной профсоюзной организацией школы.

Планирование мероприятий по охране труда обеспечивает постоянное выявление потенциальных рисков, связанных с деятельностью учреждения, и возможность реализации профилактических мер управления, как в отношении работников, так и СУОТ в целом.

VII. ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

7.1. С целью организации процедуры обучения работников по охране труда Руководство Учреждения, исходя из специфики своей деятельности, установила:

7.1.1. Требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию.

Для этой цели специалист по охране труда должен соответствовать профессиональным и квалификационным требованиям, установленным в профессиональном стандарте.

7.1.2. Обучение по охране труда в Учреждении осуществляется в ходе:

а) инструктажей по охране труда;

б) стажировки по охране труда;

Стажировка должна проводиться для определенных категорий должностей работников, в том числе с вредными условиями труда, а также для выполняющих работы, требующие подготовки по безопасным приемам и методам выполнения работ.

Перечень должностей работников, в том числе выполняющих работы повышенной опасности, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности) разрабатывается в соответствии с результатами проведенных специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков. Документ утверждается директором Учреждения.

Стажировка проводится на рабочем месте, после вводного и первичного инструктажа на рабочем месте.

в) обучения и проверки знаний требований охраны труда, включающих в себя обучение оказанию первой помощи пострадавшим и обучению использованию (применению) средств индивидуальной защиты, требующих практических навыков по применению (СИЗ 2 класса).

7.1.3. В Учреждении обучение проводится в обучающих организациях, а также внутри учреждения с проверкой в комиссии по проверке знаний требований охраны труда и безопасных приемов выполнения работ.

В Учреждении утвержден перечень должностей работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда с периодичностью не реже 1 раза в 3 года.

В этот перечень входят директор Учреждения, заместитель директора по безопасности, специалист по охране труда, председатель первичной профсоюзной организации, заместитель директора по АХР.

Остальные работники, не включенные в данный перечень, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в комиссии Учреждения по утвержденной соответствующим приказом Программе обучения, с периодичностью не реже 1 раза в 3 года.

Обучение по охране труда внутри учреждения проводится по программе обучения, включающей вопросы обучения оказанию первой помощи пострадавшим, вопросы правильного применения и осмотра до, во время и по окончании работ средств индивидуальной защиты 2 класса риска повреждения здоровью.

7.2. Порядок проведения инструктажей по охране труда следующий:

7.2.1. Инструктажи по безопасности труда, по характеру и времени проведения разделить на вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой.

Допускается освобождение отдельных категорий работников от прохождения первичного инструктажа по охране труда в случае, если их трудовая деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми.

Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии такой опасности должна быть включена в программу вводного инструктажа по охране труда.

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утверждается работодателем.

Повторный инструктаж по охране труда проводится не реже одного раза в 6 месяцев. Повторный инструктаж по охране труда не проводится для работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников Учреждения в случаях, обусловленных:

а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;

б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;

в) изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов организации, затрагивающими требования охраны труда в организации;

г) выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

д) требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

е) произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;

ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

з) решением работодателя;

7.3. Инструктажи на рабочем месте младшего обслуживающего персонала (МОП) проводятся заместителем директора по АХР, остальных работников Учреждения – заместителем директора по безопасности, специалистом по охране труда, прошедшими проверку знаний требований охраны труда, обучение использованию (применению) средств индивидуальной защиты и оказанию первой помощи пострадавшим.

7.4. Инструктажи по охране труда в Учреждении проводятся: при приеме на работу - по программе вводного инструктажа, и программе первичного инструктажа на рабочем месте - перед допуском к самостоятельной работе, затем периодически повторный, не реже 1 раза в полгода. С лицами, освобожденными от первичного инструктажа, повторный инструктаж также не проводится;

7.5. Порядок утверждения инструкций по охране труда и доведения их до работников следующий:

7.5.1. Инструкции по охране труда должны быть разработаны для рабочих профессий на каждый вид работ с повышенной опасностью.

7.5.2. Инструкцию по охране труда разрабатывает специалист по охране труда. Основой для разработки инструкции является эксплуатационная документация на оборудование и инструмент, должностные обязанности работников, правила по охране труда.

После того, как инструкция будет разработана, она передается на согласование в первичную профсоюзную организацию.

После того, как председатель первичной профсоюзной организации укажет на тексте проекта инструкции № и дату протокола согласования, специалист по охране труда обеспечивает процедуру утверждения инструкции по охране труда.

7.5.3. Оригинал инструкции по охране труда хранится в службе охраны труда.

7.5.4. Инструкции по охране труда могут быть выданы работникам на руки для изучения при первичном инструктаже либо вывешены на рабочих местах, либо хранятся в ином месте, доступном для сотрудников.

VIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕДОСМОТРОВ И ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПСИХИАТРИЧЕСКОГО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ

Ответственность за организацию медосмотров и обязательного психиатрического освидетельствования в Учреждении возложена на специалиста по охране труда.

Согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, учреждение обязано обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний. На основании ч. 1 и ч. 2 ст. 76 ТК РФ работодатель обязан отстранить от работника при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законодательством порядке.

IX. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ И КОЛЛЕКТИВНОЙ ЗАЩИТЫ, СМЫВАЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ

9.1. Средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в настоящем Положении являются спецодежда, другие защитные средства, требования к которым установлены в Решении Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. № 878 "О принятии технического регламента Таможенного союза "О безопасности средств индивидуальной защиты" (с изменениями и дополнениями) (далее - ТР ТС 019/2011).

9.2. Ответственным за правильное применение работниками СИЗ, является руководитель того структурного подразделения, работнику которого положена выдача СИЗ.

9.3. Специалист по охране труда обязан обеспечить руководителей структурных подразделений нормами выдачи СИЗ, оказывать методическую помощь при оформлении личных карточек учета выдачи СИЗ, контролировать полноту выдачи и проведение мероприятий по уходу за СИЗ.

X. КОНСУЛЬТАЦИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ РАБОТНИКОВ В ФОРМИРОВАНИИ КУЛЬТУРЫ БЕЗОПАСНОСТИ

10.1. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии первичной профсоюзной организации.

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда Учреждение обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с первичной профсоюзной организацией по следующим вопросам:

- а) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
- б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;
- в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;
- г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

10.2.. Продвижение культуры безопасного труда как ключевого элемента СУОТ направлено на формирование и развитие у работников культуры предотвращения аварий и инцидентов, недопущения несчастных случаев путем принятия всех практически осуществимых мер управления для сведения к минимуму опасностей и минимизации уровня профессиональных рисков.

XI. ОРГАНИЗАЦИЯ САНИТАРНО-БЫТОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ

11.1. Обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя.

11.2. В учреждении оборудованы санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором для оказания первой помощи пострадавшим. В Учреждении по установленным нормам размещены шкафы для хранения специальной одежды.

XII. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА

12.1. Распределение обязанностей в области охраны труда между должностными лицами Учреждения, а также работниками, осуществляется с учетом уровней управления в организации. Обязанности должностных лиц в сфере охраны труда устанавливаются директором Учреждения.

12.2. Организация работы по охране труда и контроль за соблюдением работниками требований охраны труда в целом по учреждению возлагается на заместителя директора по безопасности, специалиста по охране труда. Специалист по охране труда подчиняется директору Учреждения.

12.3. Обязанности должностных лиц в сфере охраны труда устанавливаются директором Учреждения.

12.3.1. Директор Учреждения обязан:

- обеспечить безопасность работников и охрану здоровья обучающихся при проведении образовательного процесса, а также при эксплуатации зданий, помещений и оборудования;
- обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (СУОТ);
- принимать меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивать соблюдение режима труда и отдыха работников;
- организовать ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- руководить разработкой организационно-распорядительных документов и
- распределять обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, специалистом по охране труда;
- определять ответственность своих заместителей за деятельность в области охраны труда;
- организовать проведение за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- обеспечивать соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускать к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивать приобретение и выдачу за счет средств работодателя специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивать приобретение и функционирование средств коллективной защиты;

- организовать проведение специальной оценки условий труда;
- организовать управление профессиональными рисками;
- организовать и проводить контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействовать работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- осуществлять информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивать своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- принимать участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информировать органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организовать исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности; представлений технических инспекторов труда Профсоюза;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстранять от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
- приостанавливать работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивать доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

12.3.2. Заместитель директора по безопасности работе обязан:

- организовать работу по обеспечению безопасности учебно-тренировочных процессов, при проведении спортивных, культурно-зрелищных массовых мероприятий, проводимых в Учреждении;
- организовать взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, гражданской обороны, федеральных служб безопасности, органом управления образованием, военным комиссариатом, другими организациями, находящимися на территории муниципального образования по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности Учреждения;
- в рамках своей компетенции заниматься подготовкой документов и инструкций по действиям личного состава в чрезвычайных и экстремальных ситуациях;
- организовать функционирование Учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- принимать участие в разработке и осуществлении комплекса мер по профилактике и противодействию проникновению в Учреждение наркотических средств и психотропных веществ;
- организовать проведение занятий и тренировок по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта;
- обеспечивать наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности участников учебно-тренировочного процесса;
- оказывать консультативную помощь тренерам-преподавателям по вопросам безопасности и охране труда;
- обеспечивать проведение расследований несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками Учреждения, произошедшими во время учебно-тренировочного и трудового процесса;
- принимать участие в мероприятиях по осуществлению административно-общественного контроля по охране труда;

- осуществлять контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня и условий содержания в безопасном состоянии помещений Учреждения.
- заниматься подготовкой планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений директора Учреждения по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности;
- рассматривать обращения граждан и принимает по ним решения в установленном законодательством порядке, в рамках своих прав и должностных обязанностей;
- организовать мероприятия по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порче имущества Учреждения, техногенным авариям и происшествиям;
- осуществлять контроль за правомерным и безопасным использованием помещений Учреждения, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе, на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;
- организовать исполнение указаний и предписаний органов, осуществляющих государственный контроль и надзор;
- информировать директора Учреждения о приостановлении работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

12.3.3. Заместитель директора по безопасности обязан:

- создавать условия для обеспечения безопасных условий труда, на рабочих местах работников;
- в пределах своей компетенции отвечать за руководство и вовлечение работников в процесс выполнения целей и задач системы управления охраной труда организации (СУОТ);
- содействовать работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- способствовать своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;
- обеспечивать допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
- вносить предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- участвовать в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- принимать меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимать участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, микроповреждений (микротравм) и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информировать директора Учреждения об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивать исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах, курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;
- обеспечивать наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;

12.3.4. Специалист по охране труда обязан:

- осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда;
- обеспечивать функционирование СУОТ;
- координировать работу по охране труда в Учреждении по различным направлениям;

- организовать размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществлять контроль за обеспечением работников правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролировать соблюдение требований охраны труда в Учреждении, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти и технических инспекторов труда Профсоюза по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- организовать разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролировать их выполнение;
- осуществлять оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвовать в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвовать в организации и проведении подготовки по охране труда;
- контролировать обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривать и вносить предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвовать в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвовать в управлении профессиональными рисками;
- организовать и проводить проверки состояния охраны труда в Учреждении;
- содействовать работе комиссии по охране с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- организовать проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- давать указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвовать в расследовании аварий, несчастных случаев, микроповреждений (микротравм) и профессиональных заболеваний, вести учет и отчетность по ним, анализировать их причины, намечать и осуществлять мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролировать их выполнение.

12.3.5. Заместитель директора по АХР обязан:

- обеспечивать соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организовать текущий ремонт;
- содействовать работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- обеспечивать безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- организовать соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следить за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивать текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивать кабинеты, бытовые хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организовать своевременное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и

освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, замер освещенности, шума в помещениях Учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- обеспечивать учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.
- допускать к самостоятельной работе лиц сторонних организаций при наличии установленных законодательством документов;
- обеспечивать приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда работников и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивать приобретение средств коллективной защиты;
- осуществлять информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивать санитарно-бытовыми помещениями работников рабочих профессий в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимать участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информировать органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- обеспечивать исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, по направлению своей деятельности;
- приостанавливать работы в случаях, установленных требованиями охраны труда, информировать директора Учреждения;
- обеспечить доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в Учреждении, для ознакомления с ними работников и иных лиц по курируемому направлению.
- проводить инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;

12.3.6. Главный бухгалтер обязан:

- обеспечивать условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых работников;
- соблюдать функционирование СУОТ;
- содействовать работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- обеспечивать своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;
- обеспечивать допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских
- участвовать в комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- вносить предложения по управлению профессиональными рисками;
- участвовать в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- принимать меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимать участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информировать директора Учреждения об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивать исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;
- обеспечивать наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивать наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещениях с курируемые работниками, принимать меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

12.3.7. Комендант ФОК обязан:

- соблюдать требования безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебно-тренировочного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- не допускать проведения спортивных занятий, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях;
- не допускать обучающихся к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- контролировать оснащение помещений противопожарным оборудованием, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводить или организовывать проведение инструктажа по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;
- вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения учебно-тренировочного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводить до сведения директора Учреждения о недостатках в обеспечении учебно-тренировочного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников (заниженность освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- немедленно сообщать директору Учреждения о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время учебно-тренировочного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

12.3.8. Тренер-преподаватель обязан:

- обеспечить безопасное проведение тренировочного процесса;
- оперативно извещать директора Учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;
- вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения учебно-тренировочного процесса, а также доводит до сведения курирующего заместителя директора обо всех недостатках в обеспечении учебно-тренировочного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;
- проводить инструктажи обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;
- организовать изучение обучающимися, воспитанниками правил по технике безопасности, правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т.д.;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время учебно-тренировочного процесса;

• осуществлять контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

12.3.9. Работник Учреждения обязан:

- соблюдать требования охраны труда при выполнении своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;
- проходить медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;
- проходить подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;
- участвовать в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте;
- содержать в чистоте свое рабочее место;
- перед началом рабочего дня проводить осмотр своего рабочего места;
- следить за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- о выявленных, при осмотре своего рабочего места недостатках, докладывать своему непосредственно курирующему заместителю директора и действует по его указанию;
- правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- незамедлительно извещать своего непосредственно курирующего заместителя директора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- при возникновении аварий действовать в соответствии с утвержденным директором Учреждения алгоритмом действий в случае их возникновения и принимать необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

12.3.10 Председатель первичной профсоюзной организации Учреждения обязан:

- организовать общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасности жизнедеятельности обучающихся, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;
- принимать участие в разработке и согласовании перспективных, текущих планов работы, инструкций по охране труда и способствует претворению в жизнь;
- контролировать выполнение мероприятий коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- проводить анализ травматизма и заболеваемости, участвовать в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представлять интересы членов Профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

12.3.11. Педагогический Совет Учреждения обязан:

- рассматривать перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников, принимать программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения учебно-тренировочного процесса.

ХIII. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

13.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор Учреждения, устанавливает:

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте по курируемым направлениям, за проведение стажировки по охране труда;
- состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- порядок организации и проведения инструктажей по охране труда;
- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.

13.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда директор Учреждения учитывает необходимость подготовки работников, исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

13.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда директор Учреждения определяет:

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении деятельности Учреждения;
- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

13.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор Учреждения устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

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

13.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня с привлечением специалиста охраны труда, комиссии по охране труда, работников и представителей выборного коллегиального органа Профсоюза.

13.6. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, директор Учреждения вправе рассматривать любые из следующих:

- а) механические опасности:
 - опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
 - опасность падения с высоты, в том числе из-за отсутствия ограждения;
 - опасность падения из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот;
 - опасность удара;
 - опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;
 - опасность натекания на неподвижную колющую поверхность (острие);
 - опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;

- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;
 - опасность воздействия жидкости под давлением при выбросе (прорыве);
 - опасность воздействия газа под давлением при выбросе (прорыве);
 - опасность травмирования от трения или абразивного воздействия при соприкосновении;
 - опасность разрезания, отрезания от воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела;
 - опасность пореза частей тела, в т.ч. кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);
 - опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);
 - опасность разрыва;
 - опасность травмирования, в т.ч. в результате выброса подвижной обрабатываемой детали, падающими или выбрасываемыми предметами, движущимися частями оборудования, осколками при обрушении горной породы, снегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений;
- б) электрические опасности:
- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
 - опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);
- в) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:
- опасность воздействия пониженных температур воздуха;
 - опасность воздействия повышенных температур воздуха;
 - опасность воздействия влажности;
 - опасность воздействия скорости движения воздуха;
- г) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:
- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
 - опасность психических нагрузок, стрессов;
- д) опасности, связанные с воздействием световой среды:
- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
- е) опасности, связанные с воздействием химического фактора:
- опасность от контакта с высокоопасными веществами;
 - опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма;
 - опасность веществ, которые вследствие реагирования с щелочами, кислотами, аминами, диоксидом серы, тиомочевинной, солями металлов и окислителями могут способствовать пожару и взрыву;
 - опасность образования токсичных паров при нагревании;
 - опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел;
 - опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;
- ж) термические опасности:
- опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;
 - опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;
 - опасность ожога от воздействия открытого пламени;
 - опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;
 - опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;
 - опасность теплового удара при длительном нахождении вблизи открытого пламени;
 - опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

- ожог роговицы глаза;
- опасность от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих низкую температуру;

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

- опасность, связанная с перемещением груза вручную;
- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес; опасность, связанная с наклонами корпуса;

опасность, связанная с рабочей позой;

- опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;
- опасность психических нагрузок, стрессов;

и) опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
- опасность повышенной яркости света;
- опасность пониженной контрастности;

к) опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;
- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте перечня возможных аварий;
- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;
- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

13.7. При рассмотрении перечисленных в пункте 13.6 настоящего положения опасностей директор Учреждения устанавливает порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в т.ч. связанных с возможными авариями.

13.8. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются директором Учреждения с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого вида работ. Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

13.9. При описании процедуры управления профессиональными рисками директор Учреждения учитывает следующее:

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

13.10. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков в Учреждении относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;

13.11. С целью организации процедуры и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель определяет:

- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в т.ч. по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований);
- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

13.12. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор Учреждения составляет план работы на год.

13.13. Информирование может осуществляться в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на сайте Учреждения;
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

13.14. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников директор Учреждения определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

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

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

13.16. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает:

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

13.17. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директором Учреждения определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам

средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

13.18. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

13.19. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор Учреждения устанавливает порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны Учреждения за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

13.20. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков, предъявляемых Учреждением по соблюдению требований охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и координация с уровнями управления директора Учреждения до начала работы;
- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в Учреждении, имеющих опасность;
- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности директора Учреждения;
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований директора Учреждения в области охраны труда.

XIV. РЕАГИРОВАНИЕ НА МИКРОТРАВМЫ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ

14.1. С целью снижения вероятности микротравм, недопущения несчастных случаев на производстве и профессиональной заболеваемости школа, исходя из специфики деятельности, организует проведение оценки профессиональных рисков силами привлеченной специализированной организации.

В целях обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, в учреждении установлен порядок действий при микротравмах, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях.

14.2. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Учреждения, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению Учреждения, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (далее - микроповреждения (микротравмы) работников).

14.2.1. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю (далее - оповещаемое лицо).

Оповещаемому лицу после получения информации о микроповреждении (микротравме) работника рекомендуется убедиться в том, что пострадавшему оказана необходимая первая помощь и (или) медицинская помощь.

Оповещаемому лицу рекомендуется незамедлительно информировать любым общедоступным способом специалиста по охране труда Учреждения, о микроповреждении (микротравме) работника.

При информировании необходимо сообщить сообщать:

- фамилию, имя, отчество пострадавшего работника, должность, структурное подразделение;
- место, дату и время получения работником микроповреждения (микротравмы);
- характер (описание) микротравмы;
- краткую информацию об обстоятельствах получения работником микроповреждения (микротравмы).

14.2.2. При получении информации о микроповреждении (микротравме) работника специалисту по охране труда необходимо рассмотреть обстоятельства и причины, приведшие к ее возникновению, в срок до 3 календарных дней.

При рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, необходимо запросить письменное объяснение пострадавшего работника об указанных обстоятельствах, а также провести осмотр места происшествия.

При необходимости к рассмотрению обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работника, привлекается оповещаемое лицо, руководитель структурного подразделения, проводится опрос очевидцев.

Работник имеет право на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

По результатам расследования, специалист по охране труда составляет Справку и вносит запись в Журнале, одновременно с участием руководителя структурного подразделения пострадавшего работника формируется перечень мероприятий по устранению причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

14.2.3. При подготовке перечня соответствующих мероприятий учитывать:

- обстоятельства получения микроповреждения (микротравмы), включая используемое оборудование, инструменты, материалы и сырье, приемы работы, условия труда, и возможность их воспроизведения в схожих ситуациях или на других рабочих местах;
- организационные недостатки в функционировании системы управления охраной труда;
- физическое состояние работника в момент получения микроповреждения (микротравмы);
- меры по контролю;
- механизмы оценки эффективности мер по контролю и реализации профилактических мероприятий.

14.3. При возникновении несчастного случая в Учреждении специалист по охране труда обязан организовать расследование такого случая.

Для расследования незамедлительно создается комиссия. Количество членов комиссии должно быть не менее трех (ч. 1 ст. 229 ТК). Во всех случаях комиссия должна состоять из нечетного числа членов. В состав комиссии должны входить:

представители работодателя

специалист по охране труда ;

представители первичной профсоюзной организации

Если пострадали два человека и более, произошел тяжелый несчастный случай или пострадавший умер, в состав комиссии также необходимо включить:

государственного специалиста труда;

представителей органов исполнительной власти субъекта или органа местного самоуправления (по согласованию);

представителей территориального объединения организаций профсоюзов;

представителей территориального отделения ФСС, если несчастный случай произошел с застрахованным гражданином.

При расследовании таких несчастных случаев, как правило, председателем комиссии является государственный специалист труда.

Если пострадавший является сотрудником другой организации, то формировать комиссию будет организация, на территории которой произошел несчастный случай. При этом в состав комиссии необходимо включить полномочного представителя работодателя пострадавшего сотрудника, то есть той организации, которая направила его в командировку. Отсутствие такого полномочного представителя или его несвоевременный приезд не влияет на изменение сроков расследования.

В состав комиссии нельзя включать сотрудников или иных лиц, на которых возложено обеспечение требований охраны труда на участке, где произошел несчастный случай (ч. 3 ст. 229 ТК).

Состав комиссии по расследованию несчастного случая утверждается соответствующим приказом.

В расследовании несчастного случая принимают участие:

- работодатель или его полномочный представитель;
- доверенное лицо пострадавшего;
- специалист по охране труда.

Если несчастный случай происходит с сотрудником по месту работы, где он трудится в порядке совместительства, ситуация расследуется и учитывается по месту работы по совместительству. Несчастный случай, который произошел в результате аварии транспортного средства, расследуется с обязательным использованием материалов расследования аварии.

14.4. Руководство Учреждения обязано обеспечить расследование обстоятельств и причин возникновения профессиональных заболеваний (далее - профзаболеваний) работников и лиц, принимающих участие в деятельности организации.

К таким лицам относятся:

сотрудники, выполняющие работу по трудовому договору;
лица, выполняющие работу по гражданско-правовому договору;
другие лица, участвующие в производственной деятельности организации.

Для расследования обстоятельств и причин возникновения профзаболевания руководитель организации издает приказ о создании специальной комиссии.

Получивший профзаболевание сотрудник или его доверенное лицо имеют право на участие в расследовании профзаболевания.

Для принятия решения по результатам расследования комиссии необходимы документы, в частности:

- приказ о создании комиссии;
- санитарно-гигиеническая характеристика условий труда сотрудника;
- сведения о проведенных медосмотрах;
- выписки из журналов регистрации инструктажей и протоколов проверки знаний по охране труда сотрудника;
- протоколы объяснений заболевшего сотрудника, работавших с ним лиц;
- экспертные заключения, протоколы измерений уровней вредных факторов;
- медицинская документация о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью сотрудника;
- карточка учета выдачи сотруднику средств индивидуальной защиты;
- выписки из ранее выданных предписаний надзорных органов;
- другие документы по усмотрению комиссии.

На основании собранных документов комиссия устанавливает:

- обстоятельства и причины заболевания;
- лиц, допустивших нарушение санитарных норм и иных нормативных актов;
- меры по устранению причин и предупреждению заболеваний;
- степень вины заболевшего сотрудника в процентах (если заболевание возникло по причине грубой неосторожности самого сотрудника).

По результатам расследования комиссия составляет акт о случае профзаболевания установленной формы.

Акт о случае профзаболевания составляется в течение трех рабочих дней по окончании расследования в пяти экземплярах. Экземпляр акта работодателя хранится вместе с материалами расследования в течение 75 лет в службе охраны труда.

XV. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТНИКОВ ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

15.1. В Учреждении установлен систематический надзор за техническим состоянием несущих и ограждающих конструкции зданий и сооружений с целью своевременного обнаружения и контроля за устранением выявленных неисправностей и повреждений, возникших в процессе эксплуатации.

15.2. Основными задачами Учреждения в части обеспечения технической эксплуатации зданий и сооружений являются:

15.2.1. Обеспечение сохранности, надлежащего технического состояния и постоянной эксплуатационной пригодности строительных конструкций зданий и сооружений, их санитарно-технического оборудования и системы энергообеспечения: водопровода, канализации, отопления, вентиляции и др.

15.2.2. Организация работ по улучшению состояния бытовых помещений, интерьеров, архитектурно - эстетичного вида зданий и сооружений.

15.2.3. Защита строительных конструкций зданий и сооружений от механических повреждений перегрузок путем организации систематической уборки снега с покрытием зданий и сооружений, осмотров, ревизий и безотлагательных ремонтов конструкций и элементов в случае необходимости.

15.2.4. Поддержание в надлежащем техническом состоянии кровли здания, водосточных труб, воронок, трубопроводов внутреннего водостока, канализации, теплоснабжения и др. для исключения замачивания грунтов у основания фундаментов и поддержания в зданиях и помещениях проектного температурно - влажностного и санитарно-гигиенического противопожарного, взрывобезопасного и других режимов.

15.2.5. Своевременная подготовка зданий и коммуникации к эксплуатации в зимних условиях.

15.2.6. Соблюдение правил и норм складирования, габаритов проходов и проездов как внутри зданий, так и при входах в них и на прилегающих к ним территориях.

15.3 Техническое состояние зданий и сооружений и уровень их эксплуатации должны определяться в процессе систематических наблюдений и периодических технических осмотров. Периодические осмотры подразделяются на текущие, общие плановые и внеочередные.

15.3.1. Текущие периодические осмотры осуществляется работником, ведущим ежедневные (еженедельные) наблюдения. Текущие периодические осмотры должны проводиться в сроки, устанавливаемые службой технического осмотра по графикам, утвержденным в установленном порядке.

15.3.2. При общем плановом осмотре проводится визуальное обследование всех элементов и инженерных систем зданий и сооружений. При плановых осмотрах зданий и сооружений проверяются:

- внешнее благоустройство;
- фундаменты и подвальные помещения, тепловые узлы, инженерные устройства и оборудование;
- ограждающие конструкции и элементы фасада (козырьки, архитектурные детали, водоотводящие устройства);
- кровли, чердачные помещения и перекрытия, над кровельные вентиляционные трубы, коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах;
- по этажно: перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование;
- строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования;
- соблюдение габаритных приближений;
- наружные коммуникации и их обустройства;

- противопожарные устройства.

Общие плановые осмотры должны проводиться 2 раза в год: весной и осенью.

Весенний осмотр зданий и сооружений проводится с целью:

- проверки технического состояния несущих и ограждающих конструкций и инженерных систем зданий и сооружений;
- определение характера и опасности повреждений, полученных в результате эксплуатации зданий и сооружений в зимний период;
- проверка исправности механизмов, открытия окон, фонарей, ворот, дверей и других устройств, а также состояния, желобов, водостоков и ливне приемников;

Осенний осмотр проводится с целью проверки готовности зданий и сооружений к

эксплуатации в зимний период. При проведении осеннего осмотра производится проверка:

- исправности открывающихся элементов окон, фонарей, ворот, дверей и других устройств;
 - наличия инструментов и инвентаря для очистки от снега;
 - исправности инженерных систем (отопления, водопровода, канализации и т.д.)
- состояния водостоков, желобов, ливневой канализации, кровли.

15.3.3. Внеочередные осмотры зданий и сооружений проводятся после стихийных бедствий (пожаров, ураганных ветров, ливней, больших снегопадов) или аварий.

15.4. Результаты всех видов осмотров оформляются актами, в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также меры и сроки их устранения. Один из экземпляров приобщается к техническому журналу по эксплуатации зданий и сооружений.

XVI. ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПУСКЕ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ К ПРОИЗВОДСТВУ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ, В ЗАДАНИЯХ И СООРУЖЕНИЯХ

16.1. Настоящее Положение устанавливает обязательные требования к подрядным организациям по обеспечению охраны труда и окружающей среды, пожарной безопасности и предупреждения чрезвычайных ситуаций при производстве подрядных работ на территории, в зданиях, сооружениях Учреждения.

16.2. Заместитель директора по АХР Учреждения, привлекающий для выполнения работ по комплексному техническому обслуживанию зданий и сооружений, строительно – монтажных работ подрядные организации, контролирует и координирует выполнение подрядчиками обязательных мероприятий по охране труда.

16.3. В договоре Учреждения с подрядной организацией указывается на обязательное соблюдение требований настоящего Положения.

16.4. Основными целями по обеспечению подрядными организациями требований безопасности при осуществлении строительно-монтажных работ на действующих объектах Учреждения являются недопущение случаев производственного травматизма, снижение негативного воздействия на окружающую среду, а также применение безопасных производственных процессов.

16.5. Достижению этих целей способствует информирование и сотрудничество с подрядными организациями по вопросам реализации политики Учреждения в области пожарной, экологической, промышленной безопасности, охраны труда на действующих объектах Учреждения.

16.6. При заключении договоров с подрядными организациями, Учреждение устанавливает обязательные требования к подрядной организации в области охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности. Данные требования являются неотъемлемой частью договора, заключаемого с подрядной организацией и должны содержать в себе конкретные требования в области охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, подлежащие выполнению подрядной организацией при выполнении работ на территории Учреждения.

16.7. Проекты договоров в обязательном порядке подлежат согласованию со специалистом по охране труда.

16.8. Подрядчик несет ответственность за выполнение необходимых мероприятий по охране труда и за безопасное производство работ.

16.9. При производстве всех видов строительно-монтажных работ на действующих объектах Учреждения Подрядчик несет ответственность за выполнение требований настоящего Положения и законодательства Российской Федерации в области охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, а также за ненадлежащее исполнение данных требований субподрядными организациями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.10. Подрядчик незамедлительно предоставляет информацию об инциденте, аварии, несчастном случае в соответствии с действующими локальными нормативными требованиями Учреждения по прохождению соответствующей информации.

16.11. Производственные участки или отдельно стоящее оборудование, здания и сооружения, а также другие объекты, выделенные для выполнения на них работ силами подрядчика, передаются подрядной организации по акту-допуску.

16.12. Данные мероприятия включают:

- установление границы территории, выделяемой подрядчику для производства работ;
- определение порядка допуска работников подрядной организации на территорию Учреждения;
- проведение необходимых подготовительных работ на выделенной территории;
- определение зоны совмещенных работ и порядка выполнения там работ.

16.13. При допуске работников подрядчика на объект в акте-допуске необходимо отражать именно вышеуказанные мероприятия по охране труда.

XVII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ

17.1. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве профессиональных заболеваний является видом социального страхования и предусматривает:

- обеспечение социальной защиты застрахованных и экономической заинтересованности субъектов страхования в снижении профессионального риска;
- возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью застрахованного при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных установленных настоящим Федеральным законом случаях, путем предоставления застрахованному в полном объеме всех необходимых видов обеспечения по страхованию, в том числе оплату расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию;
- обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

17.2. Работники Учреждения подлежат обязательному пенсионному страхованию, обязательному медицинскому страхованию, обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

17.3. Учреждение обязана:

- правильно исчислять, своевременно и в полном объеме уплачивать (перечислять) страховые взносы;
- обеспечивать меры по предотвращению наступления страховых случаев, нести в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за необеспечение безопасных условий труда;
- расследовать страховые случаи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- обучать застрахованных безопасным методам и приемам работы без отрыва от производства за счет средств страхователя.

XVIII. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

18.1. С целью организации управления документами СУОТ директор Учреждения устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны

труда в Учреждении и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между обеспечивающие функционирование СУОТ.

18.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором Учреждения на всех уровнях управления. Директор также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

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

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

Приложение № 1

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ КОНТРОЛЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

Наименование показателя контроля

Подтверждающий документ

1.

Предварительный медицинский осмотр работников

1. Направление на предварительный медицинский осмотр

2.

Вводный инструктаж по охране труда

1. Программа вводного инструктажа по охране труда.

2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.

3. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда.

3.

Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте

1. Программа первичного инструктажа по охране труда

2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

4.

Повторный инструктаж по охране труда

1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

2. Журналы регистрации инструктажей для обучающихся.

5.

Внеплановый инструктаж по охране труда

1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

6.

Целевой инструктаж по охране труда

1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение разового мероприятия.

2. Журнал регистрации целевого инструктажа

7.

Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда

1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.

2. Приказ руководителя об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда.

3. Приказ руководителя о назначении тренерско-преподавательского состава для обучения по охране труда.

4. Тематический план и программа обучения по охране труда.

5. Билеты с вопросами для проверки знаний требований охраны труда

6. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.

8.

Разработка и утверждение инструкций по охране труда

1. Перечень инструкций по охране труда.

2. Инструкции по охране труда для всех профессий и должностей и по видам работ

3. Журнал учета инструкций по охране труда.

4. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.

5. Приказ об утверждении инструкций по охране труда

9.

Периодический медицинский осмотр работников

1. Договор на проведение медицинских осмотров (обследований).

2. Приказ о прохождении медицинского осмотра

10.

Медицинский осмотр обучающихся и воспитанников

1. Медицинские карты на детей.
2. Приказы о прохождении медицинских осмотров

11.

Выборы уполномоченных лиц по охране труда

1. Протокол собрания трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.
2. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда.

12.

Создание комиссии по охране труда

1. Приказ о создании комиссии по охране труда. Протокол заседания комиссии по охране труда с повесткой дня "О выборе председателя комиссии по охране труда, заместителей председателя комиссии по охране труда, секретаря комиссии по охране труда".
2. Положение о комиссии по охране труда.

13.

Организация административно-общественного контроля по охране труда

1. Положение об административно-общественном контроле по охране труда. Журналы об административно-общественном контроле по охране труда.
2. Акты, справки о результатах проведения административно-общественного контроля
3. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в Учреждении.

14.

Назначение ответственных лиц за охрану труда

1. Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда.
2. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.
3. Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями.

15.

Планирование мероприятий по охране труда.

1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

16.

Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

17.

Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты

1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.
2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты.
3. Личная карточка выдачи обезвреживающих и обеззараживающих средств.
4. Акты списания или продления срока носки СИЗ.

18.

Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений

1. Технический паспорт на здание (сооружение).
2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений.
3. Дефектная ведомость на здание (сооружение)
4. План ремонтных работ.
5. Сметы на проведение ремонтных работ
6. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения).

19. Специальная оценка условий труда

1. Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест.
20. Подготовка и прием организации к новому учебно-тренировочному году
1. Акт готовности учреждения к новому учебно-тренировочному году.

2. Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования вентиляционных устройств спортивных залов.

3. Акты-разрешения на проведение тренировок в спортивных залах.

21. Подготовка к сезону

1. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок.

2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме.

3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта.

4. План мероприятий по подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне

22. Выполнение Правил противопожарного режима

I. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.

2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в организации

3. Инструкция о мерах пожарной безопасности.

4. План противопожарных мероприятий.

5. План эвакуации по этажам.

6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.

7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.

8. Журналы учета вводного противопожарного инструктажа и учета противопожарного инструктажа на рабочем месте.

8.1. Перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа.

8.2. Перечень вопросов первичного противопожарного инструктажа.

9. Журнал учета первичных средств пожаротушения.

10. Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики.

II. Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией.

12. Годовой план-график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту установок пожарной автоматики.

13. Акт испытания пожарных эвакуационных лестниц

23. Выполнение правил электробезопасности

1. Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь).

2. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.

3. Журнал учета проверки знаний норм и правил в электроустановках.

4. Перечень электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.

5. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности.

6. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.

7. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.

8. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах.

9. Журнал учета содержания средств защиты.

Расследование и учет

1. Извещение, сообщение о несчастном случае (групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном – случае со смертельным исходом), микротравме, профзаболевании

2. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию

24. несчастных случаев, несчастного случая, микротравм,

3. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести профзаболеваний

повреждений у пострадавшего при несчастном случае.

4. Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица).

5. Протокол осмотра места несчастного случая