

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

 Гриненко О.Г.

« 30 » декабря 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП»



Краснокутский Н.В.

2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации работы по охране труда  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Головчинская средняя общеобразовательная школа  
с углубленным изучением отдельных предметов»  
Грайворонского района Белгородской области**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими нормами ТК РФ, приказами, рекомендациями Министерств труда, здравоохранения, социального развития РФ и иными нормативными актами. Положение по охране труда распространяется на всю деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Головчинская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» Грайворонского района Белгородской области (МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП») далее по тексту – Учреждение.

Настоящее Положение об организации работы по охране труда является локальным нормативным актом Учреждения, который обязателен для исполнения и работодателем и всеми сотрудниками при осуществлении ими трудовой деятельности в данном Учреждении.

1.2. Целью охраны труда (далее по тексту ОТ) и внедрения данного Положения в Учреждении является обеспечение безопасных и комфортных условий труда, сохранение жизни и здоровья работников и повышение их работоспособности в ходе трудовой деятельности.

1.3. Система управления охраной труда (далее - СУОТ) – часть общей системы управления, обеспечивающая управление рискам и в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью Учреждения.

1.4. Органы управления Учреждения образуют СУОТ.

1.5. Настоящее положение определяет порядок и структуру управления охраной труда в Учреждении, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

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

## 2. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

2.1. Основными принципами системы управления охраной труда в Учреждении являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и лиц, в процессе их трудовой деятельности и организованного отдыха;
- гарантии прав работников на охрану труда;
- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;
- наличие квалифицированных специалистов по охране труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.

2.2. Основные задачи Системы управления охраной труда (СУОТ) в Учреждении:

- реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
- формирование безопасных условий труда;

- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении;
- охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

### **3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ**

#### **3.1. Структура системы управления охраной труда**

**3.1.1.** Организационно система управления охраной труда является трехуровневой.

**3.1.2.** Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице директора Учреждения.

**3.1.3.** Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет ответственное должностное лицо – специалист по охране труда ответственный за организацию работы по охране труда.

**3.1.4.** Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

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

#### **3.2. Функции директора Учреждения при осуществлении управления охраной труда**

**3.2.1.** Директор Учреждения в порядке, установленном законодательством:

- осуществляет общее управление охраной труда Учреждения;
- обеспечивает соблюдение действующего законодательства о труде, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, решений трудового коллектива, коллективного договора в части охраны труда;
- организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Учреждения;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий (помещений) Учреждения;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и инструкции по охране труда для рабочих и служащих Учреждения;
- обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;
- принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
- выносит на обсуждение производственных совещаний и собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда и осуществляет контроль за эффективностью их использования, организует обеспечение работников Учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также лиц, проходящих учебно-производственную практику, при проведении общественно полезного и производительного труда и т.п.;

- осуществляет поощрение работников Учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, лиц, проходящих учебно-производственную практику;
- контролирует своевременное проведение диспансеризации работников;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления, государственного надзора и технической инспекции труда;
- сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом в государственную инспекцию труда, фонд социального страхования, прокуратуру, районную администрацию, орган управления образованием, территориальный орган профсоюзов, ростехнадзор (если на опасном производственном объекте), роспотребнадзор (если острое отравление), родителям (лицам, их заменяющим) пострадавшего лица, осуществляющего трудовую деятельность или проходящего учебно-производственную практику; принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- заключает и организует совместно с профессиональным союзом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;
- утверждает по согласованию с профессиональным союзом инструкции по охране труда для работающих и лиц проходящих учебно-производственную практику;
- организует проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками Учреждения;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников Учреждения по вопросам обеспечения охраны труда на краткосрочных курсах и семинарах;
- принимает меры совместно с профессиональным союзом по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой;
- принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает нагрузку работающих с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение работ при наличии опасных условий для здоровья лиц, задействованных в трудовой деятельности;
- обеспечивает оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в Учреждении.

### **3.3. Функции специалиста по охране труда**

**3.3.1.** На должностное лицо (специалиста по ОТ) ответственное за организацию работы по охране труда в Учреждении возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;
- организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением;
- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на

соответствие требованиям охраны труда;

- разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;

- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;

- оказание помощи директору Учреждения в составлении списков должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;

- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;

- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;

- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;

- составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;

- разработка программ обучения по охране труда работников Учреждения;

- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, проходящими учебно-производственную практику;

- контроль за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- организация своевременного обучения по охране труда работников Учреждения, в том числе его директора, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;

- обеспечение должностных лиц, структурных подразделений Учреждения локальными нормативными правовыми актами Учреждения, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;

- организация совещаний по охране труда;

- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда в Учреждении;

- контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- контроль за своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;

- контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- контроль за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору Общества по устранению выявленных недостатков.

### **3.4. Функции Комиссии по охране труда**

#### **3.4.1. Функциями Комиссии являются:**

- рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза для

выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в Учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

- информирование работников Учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- доведение до сведения работников учреждения результатов специальной оценки условий труда и сертификации работ по охране труда;

- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в Учреждении, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;

- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу.

### **3.5. Функции и обязанности руководителей структурных подразделений**

**3.5.1.** Руководитель структурного подразделения (заместитель директора, заведующий отделом, хозяйством, производством) в соответствии с законодательными требованиями несет персональную ответственность за обеспечение безопасных условий труда и образовательного процесса в руководимом им подразделении. Обязан:

- обеспечить здоровые и безопасные условия труда в подчиненном подразделении;

- организовывать контроль в подчиненном подразделении за использованием и применением работниками Учреждения средств индивидуальной защиты;

- организовывать контроль в подчиненном подразделении за использованием и применением смывающих и обезвреживающих средств работниками Учреждения, связанным с загрязнением;

- не допускать к самостоятельной работе работников подразделения, не прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, плохо освоивших содержание инструктажа и не овладевших безопасными приемами работы;

- осуществлять контроль за соблюдением работниками подразделения правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда;

- инициировать проведение мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, на предупреждение профессиональных заболеваний, несчастных случаев и аварий в административно-хозяйственном секторе подразделения;

- обеспечивать проведение инструктажей на рабочем месте по охране труда в подчиненном подразделении;

- проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

- при любом несчастном случае, происшедшем на производстве, организовать оказание первой помощи пострадавшему, сообщить о несчастном случае руководителю Учреждения и провести другие мероприятия, предусмотренные действующим положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

### **3.6. Функции и обязанности работников**

**3.6.1.** Работники Учреждения в соответствии с законодательными требованиями обязаны:

- использовать безопасные методы проведения работ;

- ознакомляться с предоставленной в их распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (тех.минимум), проверку знаний требований охраны труда;
- извещать руководство Учреждения о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры;
- активно участвовать в деятельности Учреждения по обеспечению охраны труда.

#### **4. КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**4.1.** Комиссия по охране труда (далее - Комиссия) является составной частью Системы управления охраной труда в Учреждении.

**4.2.** Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

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

**4.4.** Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, иными локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

**4.5.** Задачами Комиссии являются:

- разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий директора Учреждения, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

#### **5. СЛУЖБА ОХРАНЫ ТРУДА**

**5.1.** Служба охраны труда создается для организации работы по охране труда директором Учреждения.

**5.2.** Функции службы охраны труда в Учреждении возлагаются на специалиста по ОТ, который подчиняется непосредственно директору.

**5.3.** Специалист по ОТ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда.

**5.4.** Специалист по ОТ в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране, соглашениями (отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

**5.5.** Основными задачами специалиста по ОТ являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Учреждения;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- обеспечение работы кабинета охраны труда, оснащение его необходимыми пособиями, средствами обучения и т.п.;
- разработка и пересмотр устаревших инструкций по охране труда;
- контроль в предусмотренных случаях проведения предварительных (при поступлении на

работу) и периодических медицинских осмотров работников;

– контроль за выдачей работникам, занятым на производстве с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнениями или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодежды, спецобуви и других необходимых средств индивидуальной защиты;

– контроль за своевременным обеспечением работающих смывающими средствами в соответствии с установленными нормами;

– контроль за своевременным проведением специальной оценки условий труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий труда, разработкой и выполнением по их результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями;

– изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

## **6. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

### **6.1. Подготовка и обучение персонала по охране труда.**

**6.1.1.** Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников несет директор Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**6.1.2.** Обучение по охране труда предусматривает:

– вводный инструктаж;

– инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;

– обучение работников рабочих профессий;

– обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий, застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.

**6.1.3.** Все принимаемые на работу лица, а также командированные в Учреждение работники проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

**6.1.4.** Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности Учреждения.

**6.1.5.** Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит специалист по ОТ прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, назначенный приказом директора Учреждения.

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

**6.1.7.** Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

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

**6.1.9.** Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

– со всеми вновь принятыми работниками;

– с работниками, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы.

**6.1.10.** Первичный инструктаж на рабочем месте проводит специалист по ОТ по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями



законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

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

**6.1.12.** Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- по решению директора Учреждения.

**6.1.13.** Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении массовых мероприятий.

**6.2.1.** Обучение работников рабочих профессий.

**6.2.1.1.** Директор Учреждения в течение месяца после приема на работу организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

**6.2.1.2.** Директор обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

**6.2.1.3.** Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий, устанавливает директор Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

**6.2.1.4.** Директор организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий по оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем, но не позднее одного месяца после приема на работу.

**6.3.1.** Обучение руководителей и специалистов.

**6.3.1.1.** Руководители и специалисты Учреждения проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. Вновь назначенных на должность руководителей и специалистов Учреждения допускают к самостоятельной деятельности после их ознакомления с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в Учреждении локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда.

**6.3.1.2.** Обучение по охране труда проходят в обучающих организациях в области охраны труда:

- директор Учреждения, специалист по охране труда, руководители структурных подразделений, специалисты Учреждения, в соответствии с приказом директора.

**6.4.1.** Проверка знаний требований охраны труда.

**6.4.1.1.** Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

**6.4.1.2.** Руководители и специалисты Учреждения проходят очередную проверку знаний

требований охраны труда не реже одного раза в три года.

**6.4.1.3.** Внеочередную проверку знаний требований охраны труда персонала Учреждения независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:

– при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

– при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

– при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда;

– по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти в области охраны труда, а также директора Учреждения или специалиста по ОТ при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

– после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;

– при перерыве в работе в данной должности более одного года. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяет сторона, инициирующая ее проведение.

**6.4.1.4.** Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников приказом директора Учреждения создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее 3 человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

**6.4.1.5.** В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда входит директор Учреждения, и руководители структурных подразделений.

**6.4.1.6.** Результаты проверки знаний требований охраны труда работников оформляются протоколом.

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

**6.5.** Организации и проведения специальной оценки условий труда.

**6.6.** Управление профессиональными рисками.

**6.7.** Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников.

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

**6.9.** Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

**6.10.** Процедура обеспечения работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием.

## **7. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ**

### **ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР НАПРАВЛЕННЫХ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

**7.1.** С целью планирования мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей работодателя в области охраны труда специалист по ОТ организует разработку, пересмотр и актуализацию плана мероприятий по охране труда (далее - План).

**7.2.** Разработка Плана осуществляется в соответствии с Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утверждённым Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 г. № 181н.

7.3. Специалист по ОТ до 1 февраля предоставляет План на утверждение директору Учреждения.

7.4. В Плате отражаются:

- результаты проведенного работодателем анализа состояния условий и охраны труда в Учреждении;
- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

## **8. КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР**

8.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур работодатель приказом устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

8.2. Работодатель приказом определяет основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, к которым можно отнести:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;
- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

8.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления работодатель приказом вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

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

## **9. ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ**

9.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель ежегодно по результатам отчета, предоставляемым специалистом по ОТ, приказом устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также устанавливает обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

**9.2.** При планировании улучшения функционирования СУОТ специалист по ОТ проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
- эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

## **10. РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ**

**10.1.** С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости при разработке инструкций по охране труда в обязательном порядке указываются потенциально возможные аварийные ситуации и порядок действий в случае их возникновения.

**10.2.** При установлении порядка действий при возникновении аварии разработчиками инструкций учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- невозобновление работы в условиях аварии;
- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным аварийным ситуациям.

**10.3.** Специалист по ОТ включает в ежегодный план тренировки работников в случае аварийной ситуации, осуществляет мероприятия по контролю действий работников, выявляет и при необходимости корректирует действия работников в том числе внесением изменений в локальные нормативные акты (инструкции по охране труда).

**10.4.** Кроме планового анализа действий работников в рамках реагирующего контроля проводится внеплановый анализ действий работников в соответствии с Рекомендациям по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденным постановлением Минтруда России от 08.02.2000 г. № 14, что отражается в Предписании, выдаваемом специалистом по ОТ по итогам контрольных мероприятий по графику, утвержденному приказом директора Учреждения и являющемся неотъемлемой частью ежегодно составляемого плана мероприятий по охране труда.

**10.5.** С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель Приказом формирует

специальную комиссию, которая устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

**10.6.** Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются работодателем в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

## **11. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ**

**11.1.** С целью организации управления документами СУОТ директор совместно с специалистом по ОТ устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения Учреждения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями Учреждения, обеспечивающие функционирование СУОТ.

**11.2.** Лицом, ответственным за разработку документов СУОТ, является специалист по ОТ.

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

- Акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ.
- Журналы учёта 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 наблюдения за условиями труда и за состоянием здоровья работников.
- Результаты контроля функционирования СУОТ.
- Копии документов специалист по ОТ учитывает и располагает в местах, доступных для ознакомления с ними работников Учреждения. Отменённые документы изымаются из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**12.1.** Директор, начальники структурных подразделений (заместитель директора, начальник отдела, заведующий), ответственные лица по ОТ (специалист по охране труда) и работники Учреждения за нарушение требований настоящего Положения могут быть привлечены к административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим на территории Российской Федерации законодательством.

**12.2.** Виновные в несоблюдении требований охраны труда лица могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию и внеочередной проверки знаний по ОТ.

**12.3.** Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены (принятия нового Положения).

**12.4.** Все работники учреждения должны быть ознакомлены с текстом настоящего Положения (приложение 1). Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на специалиста по ОТ.

Положение разработал  
специалист по ОТ



Диденко В.О.