СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета ГКУ СО КК
«Армавирский СРЦН»
_____ Н.В.Петькова
«06» 08 2018 год

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГКУ СО КК
«Армавирский СРЦН»
от 06.08. 2018 г. № 171

ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В ГКУ СО КК «АРМАВИРСКИЙ СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»

г. Армавир
2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О системе управления охраной труда в Государственном казенном учреждении социального обслуживания Краснодарского края «Армавирский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних» (ГКУ СО КК «Армавирский СРЦН»)

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает цели и принципы функционирования и непрерывного совершенствования Системы управления охраной труда (СУОТ), а также порядок проведения мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении в ГКУ СО КК «Армавирский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее – учреждение).
1.2. Нормативное регулирование СУОТ.
1.2.1. Положение разработано в соответствии с требованиями и с учётом следующих нормативных правовых актов:
- раздел X Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Типовым положением о системе управления охраной труда, утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н,
- Приказ Департамента труда и занятости населения КК от 18.09.2012 г. № 284 (ред. 18.12.2014 г.) «Об утверждении Положения о системе государственного управления охраной труда в Краснодарском крае».
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- Федеральный закон КК от 03.03.1998г. №133-КЗ «Об охране труда» (ред. От 19.07.2018г.);
- Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда, (утверждено приказом Минтруда России от 24.06.2014 № 412н);
- Постановление Правительства РФ от 15.12.2000г. № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний» (ред. от 24.12.2014г.)
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 997н от 09.12.2014г. «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;
- Рекомендации по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива (утверждено постановлением Минтруда России от 08.04.1994 № 30);
- Рекомендациями Минобрнауки России по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности

образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образователь-
ную деятельность, и иными нормативными правовыми актами по охране труда;
- Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций (утвержден постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29);
- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;
1.2.2. При разработке Положения также учтены:
- ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»;
- ГОСТ Р 51898-2002 «Аспекты безопасности. Правила включения в стандарты»;
- ГОСТ 12.0.230-2007 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»;
1.2.3. Другие нормативные правовые акты, применяемые в СУОТ, указаны непосредственно в тексте Положения.
1.3. СУОТ реализуется с учетом системы и мероприятий пожарной безопасности на основании Примерной инструкции по пожарной безопасности для органов исполнительной власти.
1.4. СУОТ распространяется для всех работников, работающих в учреждении, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях учреждения.
1.5. В Положении применяются термины и их определения:
Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.
Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.
Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.
Опасная ситуация - ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работающего (работающих) опасных и вредных производственных факторов.
Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.
Пожарная безопасность - состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров.
Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.
Риск - сочетание вероятности нанесения ущерба и тяжести этого ущерба.
П р и м е ч а н и е:
СУОТ рассматривает риски, связанные с причинением ущерба здоровью сотрудников опасными и вредными производственными факторами на рабочих местах.

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

II. Политика работодателя в области охраны труда.

2.1. Политика в сфере охраны труда, разработанная с учётом статьи 210 ТК РФ и ГОСТ 12.0.230-2007, заключается в следующих принципах:

- приоритет сохранения жизни и здоровья сотрудников и детей в процессе трудовой и образовательной деятельности;
- стремление к полному соответствию условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда;
- снижение профессиональных рисков посредством функционирования и непрерывного совершенствования СУОТ;
- обязательный учёт аспектов воздействия на условия и охрану труда управленческих решений по обеспечению деятельности учреждения;
- приоритет предупреждающих действий и профилактических мероприятий по улучшению условий и охраны труда над корректирующими действиями после произошедших несчастных случаев и опасных ситуаций;
- обеспечение социального партнерства в вопросах охраны труда;
- установление гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- выделение необходимых ресурсов для достижения целей в области охраны труда;
- предоставления необходимых условий и гарантий деятельности лицам, ответственным за обеспечение охраны труда, уполномоченным лицам по охране труда, членам комиссии по охране труда для правильного выполнения ими своих функций;
- участие каждого сотрудника в СУОТ в объеме компетенции.

2.2. Политика в сфере охраны труда поддерживается на всех уровнях управления учреждения и учитывается при выработке организационно-управленческих решений по обеспечению его деятельности.

2.5. Устанавливаются ежегодные индикаторы состояния условий и охраны труда в учреждении (Таблица 1):

Таблица 1

1	Количество сотрудников, пострадавших в несчастных случаях	нет
2	Количество сотрудников, пострадавших в несчастных случаях со смертельным исходом (за исключением случаев, произошедших по вине сторонних лиц)	нет
3	Количество лиц, пострадавших в результате травмы в зданиях учреждения и на прилегающей территории	нет
4	Затраты на мероприятия по улучшению условий и охраны труда на одного сотрудника:	не ниже определяемых статистикой для сферы соцзащиты
5	Уровень общей заболеваемости сотрудников (без учёта непроизводственных травм, отпусков по беременности, родам и по уходу за ребёнком)	отсутствие роста по сравнению с предыдущим периодом
6	Количество опасных ситуаций	нет

III. Цели работодателя в области охраны труда.

3.1. Основной целью работодателя в области охраны труда является реализация статьи 37 Конституции Российской Федерации, согласно которой: «Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены».
3.2. Вспомогательной целью СУОТ является содействие обеспечению надлежащих организационно-технических условий для деятельности учреждения методами охраны труда.

IV. Обеспечение функционирование СУОТ. Распределение обязанностей в сфере охраны труда.

4.1. Распределение компетенции, прав, обязанностей (далее – функций) сотрудников в СУОТ устанавливается настоящим Положением, другими локальными нормативными актами документами учреждения.
4.2. **Директор учреждения** (далее - директор) обеспечивает:
- общее управление охраной труда в учреждении;
- создание организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей сотрудниками учреждения,
- финансирование и материально-техническое обеспечение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- рассмотрение информации о состоянии условий и охраны труда, принятие управленческих решений на основе её анализа;
- утверждение локальных нормативных актов СУОТ;
- утверждение актов расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- взаимодействие с профсоюзом учреждения по вопросам обеспечения условий и охраны труда, ведение коллективных переговоров;
- принятие мер по предотвращению опасных и аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья сотрудников при возникновении таких ситуаций;
- обеспечивает содействие работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза; координирует деятельность структурных подразделений в сфере охраны труда;
- взаимодействует с органами государственного и общественного контроля по вопросам обеспечения условий и охраны труда;
- обеспечивает интеграцию мероприятий СУОТ с мероприятиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности через взаимодействие с уполномоченными руководителями учреждения;
- координирует расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний, опасных ситуаций в сфере охраны труда, возглавляет комиссии по расследованию лёгких несчастных случаев, а также участвует в работе по расследованию других происшествий;
- обеспечивает обязательное социальное страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- принимает меры дисциплинарного взыскания за невыполнение заместителями директора и руководителями структурных подразделений обязанностей по охране труда;

- обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- обеспечивает выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки.

4.3.**Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе:**

- обеспечивает организацию внедрения в структурных подразделениях нормативных правовых актов по охране труда и контроля за выполнением изложенных в них требований. Организует своевременный пересмотр и утверждение инструкций по охране труда.
- обеспечивает организацию и проведение в установленные сроки обучения, инструктаж и повышение квалификации работников по вопросам охраны труда в отделениях учреждения.
- организует работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- проводит совместно с профсоюзным комитетом контроль безопасности использования учебных приборов, пособий, мебели;
- осуществляет контроль за своевременным проведением инструктажа воспитанников по охране труда и регистрацию инструктажа в журнале;
- организует расследование несчастных случаев с воспитанниками в соответствии с установленным порядком, принимает меры по устранению причин несчастных случаев;
- проводит инструктажи по охране труда на рабочем месте работникам аппарата центра;
- отвечает за ведение «Журнала инструктажа по охране труда на рабочем месте» аппарата центра.
- организует внедрение передового опыта работы по охране труда в учреждении.
- организует с воспитанниками воспитательную работу, общественно-полезный труд,

производительный труд в соответствии с нормами и правилами охраны труда:

- контролирует соблюдение и принятие мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда;
- организует с воспитанниками мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий;
- контролирует ведение «Журнала инструктажа воспитанников по охране и безопасности труда при организации общественно–полезного, производительного труда и проведении мероприятий».

4.4. **Заместитель директора по административно – хозяйственной работе:**

- организует разработку, внедрение и функционирование СУОТ;
- обеспечивает безопасность при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов, безопасные условия труда на каждом рабочем месте;
- проводит контроль состояния здания учреждения и организует его ремонт;

- обеспечивает исправное состояние и безопасную эксплуатацию транспорта. Организует и обеспечивает своевременное прохождение транспортом технического осмотра и его ремонт.
- обеспечивает соблюдение режима работы и отдыха водителей в соответствии с действующим законодательством.
- участвует в проведении специальной оценки условий труда;
- организует своевременную проверку исправности заземления и сопротивления изоляции электрического и технологического оборудования в соответствии с требованиями правил и инструкций;
- следит за наличием и своевременным испытанием защитных средств. Контролирует правильность их хранения и использования;
- приостанавливает эксплуатацию оборудования в случае несоответствия его требованиям безопасности труда.
- организует обеспечение спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты и коллективной защиты работников, смывающими и обезвреживающими средствами.
- принимает меры по обеспечению рабочих мест и объектов знаками безопасности, плакатами, инструкциями и другими наглядными пособиями в соответствии с Правилами эксплуатации электроустановок потребителей.
- принимает участие в разработке программ, мероприятий (в том числе и основных мероприятий в раздел "Охрана труда" коллективного договора) в целом по учреждению;
- обеспечивает организацию и принимает участие в осуществлении административного контроля за условиями и охраной труда в учреждении, создает постоянно действующую комиссию 3-й ступени контроля и рассматривает (в соответствии с планом) выполнение запланированных мероприятий, состояние охраны труда в подразделениях, заслушивает ответственных исполнителей и руководителей структурных подразделений, проводит комплексное обследование состояния охраны труда одного из подразделений учреждения;
- обеспечивает эффективную работу вентиляционных систем, их своевременный профилактический осмотр, ремонт;
- проводит инструктажи по охране труда на рабочем месте работникам хозяйственной части аппарата центра (первичного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа на рабочем месте, внепланового инструктажа и целевого инструктажа);
-организует и обеспечивает проведение индивидуальной стажировки на рабочем месте работников. Не допускает к самостоятельной работе лиц, не прошедших первичного инструктажа и стажировки на рабочем месте, и проверки знаний требований охраны труда;
- организует явку работников аппарата центра на обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения (в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29);
- приобретает канцелярские и хозяйственные товары, бумагу, мебель, оргтехнику, инвентарь и другие материальные ресурсы надлежащего качества и имеющие сертификаты соответствия с учетом заявок структурных подразделений;

- взаимодействует с подрядчиками, участвующими в клининговых, погрузочно-разгрузочных, санитарно-профилактических работах, направляет работников подрядчика, участвующих в производственной деятельности учреждения, на вводный инструктаж по охране труда, планирует и реализует мероприятия, обеспечивающие безопасность сотрудников при проведении таких работ;
- ведет учет, хранение, безопасное содержание и выдачу по заявкам структурных подразделений приставных лестниц и стремянок, осмотр их перед применением работ (без записи).
- принимает необходимые и достаточные меры по ликвидации и локализации опасных ситуаций, пожаров и возгораний, незамедлительно уведомляет директора.

4.5. **Заместитель директора по пожарной безопасности:**
- принимает участие в разработке программ, мероприятий по пожарной безопасности в учреждении;
- организует своевременную разработку и пересмотр инструкций по пожарной безопасности;
- отвечает за пожарную безопасность и состояние средств пожаротушения учреждения;
- возглавляет комиссию по проверке знаний норм и правил охраны труда;
- проводит вводный инструктаж по пожарной безопасности;
- проводит инструктажи по пожарной безопасности с сотрудниками и воспитанникам, проживающими в учреждении.
- обеспечивает соблюдение работниками требований законодательных и иных нормативных актов по пожарной безопасности;
- осуществляет контроль за проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет безопасного проведения огнеопасных работ, правильного хранения строительных и иных материалов и пр.;
- осуществляет контроль за работой специалистов по ПБ и ГО.
- запрещает эксплуатацию оборудования в случае несоответствия его требованиям безопасности труда;
- принимает меры по обеспечению рабочих мест и объектов знаками безопасности, плакатами, инструкциями и другими наглядными пособиями в соответствии с требованиями стандартов ССБТ;
- рассматривает обращения и предложения персонала и лиц, проживающих в учреждении, по вопросам укрепления мер безопасности учреждения.

4.6. **Специалист по охране труда:**
- Организует и координирует работу по выполнению требований охраны труда в учреждении, координирует работу структурных подразделений в области охраны труда;
- участвует в работе по проведению специальной оценки условий труда.

Обеспечивает осуществление контроля за:
- соблюдением требований законодательства и других нормативно-правовых актов по охране труда работниками учреждения;
- выполнением мероприятий по охране труда, устранением причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов Государственного контроля и надзора.
- своевременным обеспечением производственных подразделений

сертифицированной спецодеждой, спецобувью, смывающими и обезвреживающими средствами и другими индивидуальными защитными средствами согласно действующим нормам;
- организацией выдачи, хранения и учета сертифицированной спецодежды, спецобуви и других СИЗ.
- разрабатывает программы вводного инструктажа работников, проводит вводный инструктаж с вновь принятыми работниками.
- организует обучение работников, в том числе руководителя, и проверку знаний ими норм, правил и инструкций по охране труда, безопасного выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, а также участвует в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.
- участвует в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в образовательной организации;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- осуществляет контроль за целевым использованием средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- надлежащим состоянием в группах, в учебных, служебных и производственных помещениях, санитарных комнатах ;
- организует работу по охране труда, несет ответственность за обеспечение безопасных условий труда работниками, выполнение требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- обеспечивает выполнение специалистами возложенных на них обязанностей по созданию безопасных и здоровых условий труда;
- профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями законодательства, режим труда и отдыха;
- безопасным состоянием производственных помещений, исправность оборудования, инструмента, других технических устройств и установок.
- контролирует ведение журнала инструктажа на рабочем месте, проведение руководителями структурных подразделений инструктажей по охране труда (первичных, повторных, внеплановых, целевых);
- контролирует проведение стажировки с вновь принятыми работниками в течение 2-14 смен (в зависимости от стажа, опыта работы);
- следит за соблюдением работниками требований инструкций по охране труда,
- контролирует правильность применения индивидуальных средств защиты;
- обеспечивает организацию рабочего места в соответствии с требованиями производственных процессов и режимов работы, соблюдение безопасного производства работ, поддержание чистоты и порядка на площадях, не допуская захламленности и загромождения рабочих мест, проходов и.т.д.
- осуществляет контроль за безопасным состоянием и эксплуатацией оборудования и т.д.;
- наличием и исправностью ограждений опасных мест и предохранительных устройств, эффективность работы вентиляционных установок, освещенность рабочих мест, учебных и производственных помещений в соответствии с нормами;
- не допускает нарушений работающими правил и инструкций по охране труда;
- участвует в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным медицинским осмотрам и психиатрическим освидетельствованиям;

- за своевременным проведением медосмотров работников при поступлении их на работу, периодических, а также проведение медосмотра водителей транспортных средств (предсменные, предрейсовые медосмотры).
- обеспечивает сохранность и своевременное обновление инструкций по охране труда;
- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве, профзаболеваний и аварий, а также в разработке мероприятий по их предупреждению. Осуществляет контроль за выполнением мероприятий по предупреждению несчастных случаев.
- сохраняет обстановку на рабочем месте и состояние оборудования таким, какими они были на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью людей и не приведет к аварии;
- сообщает о происшедшем несчастном случае вышестоящему руководителю;
- ведет регистрацию и учет несчастных случаев, происшедших на производстве и профзаболеваний, составляет отчетность по установленным формам и в установленные сроки представляет их в соответствующие инстанции.
- оказывает методическую помощь заместителям директора, руководителям структурных подразделений организации в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы;
- организует размещение в «Уголке по охране труда» наглядных пособий и современных технических средств для проведения обучения по охране труда;
- осуществляет проведение проверок состояния охраны труда в учреждении;
- выдает предписания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты;
- в случае выявления грубых нарушений требований охраны труда, которые могут причинить вред здоровью работающих или привести к аварии, приостанавливает работу до устранения нарушений и сообщает об этом работодателю.

4.7. **Инженер - энергетик** (ответственный за электрохозяйство):
- обеспечивает надежную и безопасную эксплуатацию, своевременное прове дение профилактических осмотров и испытаний электрических установок.
- организует своевременную проверку исправности защитного заземления и сопротивления изоляции электрического и технологического оборудования и установок в соответствии с требованиями правил и инструкций,обеспечивает выполнение мероприятий по снятию статического электричества.
- следит за наличием и организует своевременное испытание защитных средств в сроки, установленные Правилами применения и испытания средств защиты, используемых в электроустановках. Контролирует правильность хранения и пользования защитными средствами.
- обеспечивает в установленном порядке допуск персонала к обслуживанию электроустановок. Организует обучение и проверку знаний правил по охране труда и электробезопасности у электротехнического

персонала. Организует присвоении соответствующей группы по электробезопасности электротехническому и электротехническому персоналу.
- разрабатывает инструкции по охране труда для персонала, обслуживающего электрические установки. Участвует в разработке инструкций по охране труда для электротехнологического персонала.
- организует проверку знаний и присвоение соответствующей группы по электробезопасности у руководителей и специалистов.
- участвует в расследовании аварий и несчастных случаев, происшедших при эксплуатации электроустановок и в разработке мероприятий по их предупреждению.
- принимает меры по обеспечению рабочих мест и объектов знаками безопасности, плакатами, инструкциями и другими наглядными пособиями, предусмотренными правилами охраны труда и Правилами эксплуатации электроустановок потребителей.

4.8. Заведующая отделением:

- обеспечивает соблюдение законодательства о труде, стандартов, правил и норм по охране труда в подразделении.
- организует безопасные условия труда при эксплуатации и техническом обслуживании оборудования.
- проводит инструктажи по охране труда на рабочем месте работникам отделения (первичного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа на рабочем месте, внепланового инструктажа и целевого инструктажа);
-организует и обеспечивает проведение индивидуальной стажировки на рабочем месте работников. Не допускает к самостоятельной работе лиц, не прошедших первичного инструктажа и стажировки на рабочем месте, и проверки знаний требований охраны труда.
- разрабатывает должностные инструкции для специалистов подразделения, предусмотрев в них обязанности по охране труда.
- разрабатывает новые и пересматривает действующие инструкции по охране труда и в установленном порядке представляет их на согласование и утверждение специалисту по ОТ, директору, председателю ПК;
- обеспечивает рабочие места инструкциями, плакатами, предупредительными надписями, знаками безопасности, следит за их сохранностью и периодическим обновлением.
- осуществляет выполнение в установленные сроки предписаний органов государственного надзора и внутриведомственного контроля, предложений по улучшению условий труда работников, предусмотренных актами проверок, планами, а также приказами директора.
- подготавливает предложения в целевые планы по охране и улучшению условий труда, в соглашения по охране труда, текущие планы мероприятий по улучшению условий и безопасности труда работающих.
- приостанавливает работу оборудования, если создается угроза жизни и здоровью работающих, сообщает об этом немедленно директору, заместителю директора, специалисту по охране труда.
- своевременно сообщает директору, заместителю директора, специалисту по охране труда учреждения о каждом несчастном случае, происшедшем в подразделении. В установленные сроки разрабатывает и осуществляет мероприятия по устранению причин, вызвавших несчастный случай.

- отстраняет от работы лиц, грубо нарушающих трудовую и технологическую дисциплину, правила и инструкции по охране труда, сообщая об этом вышестоящему по подчиненности руководителю.
- представляет материалы директору для принятия мер к работникам, нарушающим трудовую и технологическую дисциплину, правила и инструкции по охране труда, а также материалы на поощрение работников подразделения за активное содействие в выполнении правил и инструкций по охране труда.
- контролирует состояние условий труда, рабочих мест.
- осуществляет контроль за наличием медицинских аптечек в подразделении и принадлежностей для оказания первой доврачебной помощи пострадавшему.
- организует оказание медицинской помощи при несчастных случаях до прибытия медицинского персонала и доставку пострадавшего в лечебное учреждение.
- обеспечивает контроль за своевременным проведением медицинских осмотров работников подразделения.
- своевременно доводит до работников подразделения содержание приказов и указаний руководителя, по вопросам охраны труда.
- организует явку работников отделения на обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения. Следит за обучением безопасным методам труда вновь принятых и переведенных работников.(в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29);

4.9. **Специалист по кадрам:**

- обеспечивает правильность приема, увольнения и перевода на другую работу работников в соответствии с законодательством РФ (после прохождения медицинских осмотров в предусмотренных случаях и проведения инструктажей по охране труда).
- направляет на вводный инструктаж по охране труда принимаемых работников.

4.10. **Медицинская сестра:**

обеспечивает:
- организацию диспансеризации и иных медицинских мероприятий;
- контроль за соблюдением санитарных правил учреждения;
- содержание аптечки первой помощи;
- проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников и воспитанников; обязательных психиатрических освидетельствований работников образовательной организации;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;

4.11. **Уполномоченный по охране труда**.

Функции уполномоченного по охране труда являются добровольно принимаемой общественной нагрузкой, и не предполагают вознаграждения. Если уполномоченный по охране труда не избран, его функции осуществляет председатель первичной профсоюзной организации.

Уполномоченный по охране труда осуществляет деятельность во взаимодействии с членами Комиссии по охране труда учреждения, руководителями структурных подразделений, сотрудниками.

Уполномоченный по охране труда:
- осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, присутствует при проверках, осуществляемых должностными лицами органов государственного надзора и контроля;
- получает от руководителей структурных подразделений необходимую информацию по охране труда;
- вносит предложения по улучшению условий и охраны труда в Комиссию по охране труда;
- участвует в пропаганде охраны труда;
- принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (в составе соответствующих комиссий), а также в расследовании опасных ситуаций;
- участвует в разработке локальных нормативных актов по охране труда.

4.12. **Комиссия по охране труда учреждения**.

В целях организации совместных действий руководства и сотрудников по обеспечению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, совершенствованию СУОТ в учреждении создаётся Комиссия по охране труда по инициативе работодателя (руководителя образовательной организации) и (или) по инициативе работников либо выборного органа первичной профсоюзной организации (профком).

Персональный состав Комиссии по охране труда определяется приказом директора. В заседаниях Комиссии по охране труда, кроме её постоянных членов, могут принимать иные руководители и сотрудники учреждения (по необходимости).

Комиссия по охране труда (Комиссия) является составной частью системы управления охраной труда в образовательной организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства. В состав Комиссии на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Комиссия по охране труда руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, Соглашением по охране труда учреждения, локальными нормативными актами СУОТ.

Функции Комиссии по охране труда:
- комплексное рассмотрение проблем, нарушений и несоответствий в области охраны труда, подготовка и реализация предложений, направленных на улучшение условий и охраны труда;
- содержание, техническое обслуживание, периодические осмотры и контрольные проверки, текущий ремонт зданий и помещений;
- сбор информации от структурных подразделений о проблемах, нарушениях и несоответствиях при использовании электрических сетей, систем отопления, вентиляции и водоснабжения;
- проведение проверки знаний сотрудников в качестве комиссии по проверке знаний требований охраны труда на основании пункта 3.4 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций;

- проведение специальной оценки условий труда в качестве комиссии по специальной оценке условий труда, создаваемой на основании Федеральным законом от 28.12.2013 № 426 «О специальной оценке условий труда»;
- плановый и реагирующий контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах с осмотром здания и помещений;
- контроль за надлежащей эксплуатацией санитарно-бытовых помещений;
- информирование сотрудников о состоянии охраны труда и о мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;
- разработка перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда для ежегодного Соглашения по охране труда учреждения и контроль за реализацией данного Соглашения;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов СУОТ;
- обсуждение возможного воздействия на условия труда при изменениях материально-технического обеспечения (планировки помещений, размещение структурных подразделений и др.) и учёт этих изменений при реализации мероприятий СУОТ;
- заслушивание руководителей подразделений и других сотрудников, составление актов о нарушении сотрудниками требований охраны труда для применения дисциплинарных взысканий.

Реализация функций Комиссии по охране труда обеспечивается председателем и членами комиссии по компетенции.

Комиссия по охране труда организует деятельность в форме коллегиальных обследований или заседаний (ежеквартальных и по необходимости).

Обследования (заседания) Комиссии по охране труда являются легитимными в случае участия в них не менее 2/3 членов и председателя (заместителя председателя). Результаты работы Комиссии по охране труда оформляются протоколом или актом, направляются для исполнения с конкретными поручениями в соответствующие структурные подразделения.

4.12. **Заведующий складом, кастелянша.**

Осуществляют:
- выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты согласно утвержденным нормам;
- выдачу работникам и сдачу ими специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты фиксируют записью в Личной карточке установленной формы учета выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты под роспись, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 997н от 09.12.2014г.
- обеспечивают замену или ремонт специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, независящим от работника (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010г. № 28н п.25) .

4.13. **Все работники учреждения обязаны:**
- участвовать в деятельности по улучшению условий и охраны труда;
- в установленных случаях проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования);
- ознакомиться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях на рабочем месте;

- бережно относиться к имуществу учреждения;
- соблюдать требования охраны труда, изложенные в инструкциях по охране труда и Правилах по охране труда для работников учреждения;
- не допускать нарушений требований безопасности, которые могут привести к возникновению опасных ситуаций, несчастных случаев, пожаров;
- соблюдать правила дорожного движения на прилегающей к учреждению территории и в служебной командировке, правила использования предоставляемого служебного транспорта, правила эксплуатации электроприборов;
- проверять до начала работы организацию своего рабочего места и исправность оргтехники, инвентаря, не приступать к работе при наличии нарушений, угрожающих жизни и здоровью,
- содержать в порядке рабочее место;
- незамедлительно сообщать вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
- о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья;
- не распивать спиртные напитки в учреждении;
- не приходить на работу в болезненном состоянии, алкогольном или наркотическом опьянении;
- не курить на территории учреждения;
- принимать возможные меры по устранению возникших или недопущению возможных опасных ситуаций.

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

5.1. Исходный анализ опасностей и оценка рисков.

5.1.1. Основным процессом в учреждении является воспитательно-реабилитационная работа с несовершеннолетними детьми попавшими в трудную жизненную ситуацию с круглосуточным пребыванием.

Административно-управленческий аппарат сотрудников в основном связан с применением персональных компьютеров и оргтехники.

Хозяйственно-обслуживающий персонал выполняет различные работы по хозяйственному и материально-техническому обеспечению.

5.1.2. Учреждение не осуществляет деятельности, подлежащей лицензированию в сфере промышленной безопасности и обращения с отходами производства и потребления, не является субъектом электроэнергетики, не имеет в собственности технических устройств, тепловых и электроустановок, эксплуатация которых контролируется Ростехнадзором.

5.1.3. Учреждение имеет транспортные средства.

5.1.4. Основными опасностями для сотрудников являются (по мере значимости риска и возможного ущерба):
- риски, связанные с возможностью возникновения и развития пожара;
- травма при служебных командировках и при доставке сотрудников;
- падение (подскальзывание, спотыкание) при перемещении по территории, зданию;
- поражение электрическим током при несанкционированном осуществлении ремонта электрооборудования;
- перепад по высоте до 1,8 метра при эпизодическом использовании приставных лестниц и стремянок;

- психоэмоциональные нагрузки, связанные с повышенной ответственностью за результат труда, общением с людьми;
- зрительное утомление при работе с персональными компьютерами;
- общение с людьми в период роста простудной заболеваемости;
- острые кромки бумаги, торчащие и выступающие части строительных конструкций, канцелярских принадлежностей, оргтехники и др.;
- электромагнитное излучение мобильных телефонов при их использовании в рабочее время;
- факторы микроклимата (температура, скорость движения и влажность воздуха);
- шум (голос, телефоны) в служебных помещениях;
- нагрузка на шейно - плечевой пояс, неудобное расположение ног при работе с персональным компьютером, движения по управлению манипулятором«мышь»;
- прочие.

5.2. Процедура подготовки работников по охране труда.

5.2.1. Все виды обучения и инструктажа по охране труда и проводятся в служебное (рабочее) время.

5.2.2. Все поступающие на работу лица проходят вводный инструктаж по охране труда, который проводит специалист по охране труда по специальной программе с использованием наглядных пособий и учебно-методических материалов. По завершении вводного инструктажа проводится проверка его усвоения устным опросом оформлением в Журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда (форма по ГОСТ ССБТ 12.0.004 -2015).

5.2.2. Работники подрядчиков и командированные работники других организаций, участвующие в производственной деятельности учреждения, практиканты образовательных учреждений проходят вводный инструктаж по охране труда (информационный инструктаж) с оформлением в отдельных Журналах регистрации вводного инструктажа. Направление на информационные инструктажи и организацию его проведения обеспечивают должностные лица учреждения, организующие работу с данными лицами.

5.2.3. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктаж.

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.

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

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

Повторный инструктаж проходят не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных актов, содержащих требования охраны труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда;
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);
- по решению руководителя (или уполномоченного им лица).

Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в учреждении массовых мероприятий.

Проверка знаний требований охраны труда работников учреждения (в том числе руководителей), проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей, характера деятельности.

Результаты проверки знаний требований охраны труда работников учреждения оформляются протоколом.

Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

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

5.2.4. Обучение по охране труда директора учреждения и его заместителей, членов Комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда, специалиста по охране труда осуществляется в течение первого месяца после приёма на работу или избрания, и далее – не реже одного раза в 3 года, в аккредитованных образовательных организациях Краснодарского края.

5.2.5. Обучение по охране труда иных сотрудников осуществляется непосредственно в учреждении в объёме специальной программы в течение первого месяца после приема на работу, с момента назначения, а также перед очередной проверкой знаний в режиме самоподготовки, консультаций со специалистом по охране труда, корпоративных семинаров и др.

5.2.6. По окончании обучения сотрудник допускается к проверке знаний требований охраны труда на заседании Комиссии по охране труда учреждения. Проверка знаний требований охраны труда сотрудников проводится индивидуально с каждым. Результаты проверки знаний требований охраны труда оформляются протоколом. Сотруднику, прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдаётся удостоверение по установленной форме, которое хранится непосредственно у него.

5.2.7. Очередная проверка знаний требований охраны труда проводится в том же порядке не реже одного раза в 3 года, внеочередная - независимо от срока проведения предыдущей проверки:
- по требованию инспектора Государственной инспекции труда в Нижегородской области;
- после произошедших несчастных случаев в отношении виновных лиц, пострадавших, а также в отношении сотрудника, допустившего неоднократные нарушения требований охраны труда;
- при перерыве в работе в данной должности более 1 года.

5.3. Процедура организации и проведения оценки условий труда.

5.3.1. Специальная оценка условий труда (далее - СОУТ) проводится в соответствии с Федеральным закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ и Методикой, утверждённой приказом Минтруда России от 24.01.2014 № 33н совместно Министерством и аккредитованной организацией в отношении рабочих мест работников Министерства, с которыми заключены трудовые договоры.

5.3.2. СОУТ проводится в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами.

5.3.3. Комиссия по охране труда при проведении СОУТ:
- разрабатывает график проведения СОУТ и перечень рабочих мест, на которых она будет проводиться, с указанием аналогичных;
- организует подготовку рабочих мест к СОУТ, сбор документации, хронометражи, координацию работы по проведению СОУТ и др.;
- взаимодействует с экспертами и испытательной лабораторией, проводящими СОУТ;
- подписывает Отчет о проведении СОУТ;
- обеспечивает учёт результатов СОУТ при реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, а также при установлении компенсаций, медицинских осмотров сотрудников за вредные условия труда и др.

5.4. Процедура управления профессиональными рисками

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодатель, исходя из специфики деятельности учреждения, устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:
а) выявление опасностей;
б) оценка уровней профессиональных рисков;
в) снижение уровней профессиональных рисков.

Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей образовательной организации, и составление перечня опасностей осуществляются руководителем образовательной организации с привлечением специалиста по охране труда, комиссии по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей образовательной организации, могут рассматриваться следующие:

механические опасности:
- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

- опасность падения с высоты при разности уровней высот (со ступеней лестниц, приставных лестниц, стремянок и т.д.)
- опасность удара;
- опасность натыкания на неподвижную колющую поверхность (острие);
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);
- опасность от воздействия режущих инструментов;

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);

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, 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 в помещении с высокой температурой воздуха;

опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;
- опасность воздействия повышенных температур воздуха;
- опасность воздействия влажности;

опасности, связанные с воздействием химического фактора:

- опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;

опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

- опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;
- опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

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;

опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

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 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;

опасности транспорта:

- опасность наезда на человека;
- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;

опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов:

- опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи;

опасности насилия:

- опасность насилия от враждебно настроенных работников;
- опасность насилия от третьих лиц;

опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:

- опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;
- опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты.

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

При описании процедуры управления профессиональными рисками работодателем учитывается следующее:

а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;

б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:
- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
д) использование средств индивидуальной защиты;
е) страхование профессионального риска.

Оценку профессиональных рисков осуществляют для выявленных наиболее опасных производственных объектов, технологических процессов и профессий работников образовательной организации с целью разработки мероприятий по предупреждению возможных опасностей и снижению профессионального риска и планирования работ по улучшению условий труда работников.

Эффективными мероприятиями по снижению профессиональных рисков в образовательной организации являются административно-общественный контроль за состоянием условий труда и образовательного процесса и подготовка (обучение) по охране труда.

5.5. Процедура организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников.

Медосмотры проводятся на основании ст. ст. 69,212, 213 ТК РФ и в соответствии с приказом Минздравмедпрома № 90 от 14 марта 1996 года «О порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии», приказом Минздравсоцразвития России от 16 августа 2004 г. № 83 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры».

Предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе.

Периодические медицинские осмотры проводятся с целью:
- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников;
- выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы;
- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

Частота проведения периодических медицинских осмотров определяется территориальным органам Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но периодические медицинские осмотры должны проводиться не реже, чем один раз в два года. Медосмотры в учреждении проводятся один раз в год.

Оформление результатов предварительных и периодических медицинских осмотров:

- заключение медицинской комиссии и результаты медицинского осмотра, как предварительного, так и периодического, а также выписка из амбулаторной карты работника вносятся в карту предварительных и периодических медицинских осмотров;
- медицинская организация совместно с территориальным органам Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и представителем работодателя обобщает результаты проведенных предварительных и периодических медицинских осмотров работников и составляет заключительный акт по его итогам в четырех экземплярах. Заключительный акт в течение 30 дней должен быть представлен медицинской организацией работодателю, территориальному органу Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и центру профпатологии;
- работник информируется о результатах проведенного медицинского осмотра;
- если при проведении периодического медицинского осмотра возникают подозрения на наличие у работника профессионального заболевания, медицинская организация направляет его в установленном порядке в центр профпатологии на экспертизу связи заболевания с профессией;
- центр профпатологии при установлении связи заболевания с профессией составляет медицинское заключение и в 3-дневный срок направляет соответствующее извещение в территориальный орган Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, работодателю и в медицинскую организацию, направившую работника.

Работник, у которого установлен диагноз профессионального заболевания, центром профпатологии направляется с соответствующим заключением в медицинскую организацию по месту жительства, которая оформляет документы для представления на медико-социальную экспертизу.

5.6. Процедура информирования работников об условиях труда на рабочих местах, об уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых гарантиях и компенсациях.

5.6.1. Информированность сотрудников по вопросам охраны труда, о существующих рисках на рабочих местах, о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов обеспечивается посредством:
- управления информацией, документацией, данными и записями;
- использованием внутренней электронной сети;
- доведения организационно-распорядительных документов и локальных нормативных актов до сведения исполнителей процедур СУОТ;
- подготовки по охране труда;
- проведения семинаров, совещаний, рассмотрением вопросов охраны труда при общем сборе работников учреждения и др.;
- ознакомления с результатами СОУТ под роспись в Картах СОУТ;
- актуализации Уголка охраны труда.

5.6.2. На всех этажах здания должны быть размещены:
- планы эвакуации людей при пожаре;
- Ф.И.О. и телефон ответственного за пожарную безопасность;
- телефоны вызова служб экстренного реагирования.

5.6.3. В легкодоступном, удобном для осмотра месте оснащается Уголок охраны труда, в котором экспонируется:

- политика учреждения в сфере охраны труда;
- информация о состоянии условий и охраны труда;
- планирующие документы;
- объявления, приказы и распоряжения по охране труда;
- плакаты, наглядная агитация и др.

5.6.4. В целях мониторинга информации о функционировании СУОТ по итогам года проводится расширенное заседание Комиссии по охране труда с участием всех руководителей учреждения.
Размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

5.7. Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха.

5.7.1. Режим труда и отдыха сотрудников устанавливается Правилами трудового распорядка учреждения.
5.7.2. Для сотрудников, занятых использованием персональных компьютеров, устанавливаются специальные перерывы для отдыха и проветривания помещений в течение 5 – 10 минут после каждого часа работы.
5.7.3. В целях защиты от возможного перегревания или охлаждения, при температуре воздуха на рабочих местах выше или ниже допустимой по СанПиН 5.7.4.3359-16, время пребывания на рабочих местах ограничивается руководителями структурных подразделений с учётом объема служебных задач, рекомендаций Минтруда России и Роспотребнадзора.

5.8. Процедура обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

регламентируются Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 997н от 09.12.2014г., ст.221 ТК РФ, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами. утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России № 1122н от 17.12.2010г. и в соответствии со ст 212 ТК РФ.

Целью средств индивидуальной защиты является предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также защита от загрязнения.

Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств учреждения.

Работодатель имеет право устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Также работодатель имеет право заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту.

Приобретение СИЗ, не имеющих сертификата соответствия либо срок действия которых истек, не допускается.

С целью организации процедуры обеспечения работников учреждения средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директор учреждения:

а) утверждает перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

б) устанавливает порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами,

включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

в) организует контроль за своевременной выдачей работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечением смывающими и обезвреживающими средствами.

Координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности осуществляет специалист по охране труда.

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ по соответствующей форме.

Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и другим лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики, СИЗ выдаются в общем порядке на время выполнения этой работы (дежурные , общего пользования).

СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению после проведения мероприятий по уходу (стирке, чистке, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания).

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

Работодатель обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории учреждения.

Работодатель за счет собственных средств организует надлежащий уход за СИЗ и их хранение.

5.9. Процедуры обеспечения обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией.

С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией руководитель образовательной организации устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность

подрядчика и порядок контроля со стороны образовательной организации за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

б) эффективная связь и взаимодействие с должностными лицами образовательной организации до начала работы;

в) информирование работников подрядчика или поставщика продукции об условиях труда и имеющихся опасностях в образовательной организации;

г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика продукции с учетом специфики деятельности образовательной организации (в том числе проведение инструктажей по охране труда);

д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком продукции требований в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

5.10. Процедуры обеспечения безопасных условий труда.

Все помещения должны:

- иметь исправные двери, окна, строительные элементы и конструкции, инженерные сети и коммуникацию, электрическую проводку и освещение;
- укомплектовываться ручными порошковыми и углекислотными огнетушителями в соответствии с нормами пожарной безопасности;
- подлежать ремонту по необходимости и ежедневной влажной уборке.

В помещениях обеспечивается удобство проходов, возможность переодевания сотрудников, наличие и оснащение специальных зон для установки электронагревательных приборов, холодильников, приёма горячих напитков и питания сотрудников.

При обстановке помещений запрещается:

- развешивать электрические гирлянды;
- использовать при эстетическом оформлении интерьера опасные способы размещения полок, картин, цветов и других декоративных элементов;
- использовать части строительных конструкций окон и рам для крепления или отпирания инвентаря, мебели и др.;
- располагать полки с цветами над розетками или над рабочими местами;
- подвешивать к потолку объекты, могущие вызвать травмирование;
- закрывать датчики систем пожарного оповещения, элементы систем кондиционирования, а также доступ к окнам, электрическим розеткам;
- самостоятельно осуществлять внесение изменений в конструкцию элементов помещения, в том числе ограждающих барьеров.

Рабочие места должны обеспечивать:

- устойчивое положение и свободу движений сотрудника;
- эргономичное и безопасное размещение оргтехники;
- безопасное и удобное обслуживание и уборку;
- соответствующие условия микроклимата;
- необходимую естественную и искусственную освещённость;
- безопасный доступ и возможность быстрой эвакуации.

Организация, взаимное расположение и состояние рабочих мест, помещений, проходов и коридоров, лестничных клеток, покрытий полов, потолков, перил и лестниц должны обеспечивать безопасное передвижение сотрудников.

Санитарно-бытовые помещения должны содержаться в чистоте, использоваться с исправными системами принудительной вентиляции, водоснабжения и канализации, укомплектовываться полотенцами бумажными, смывающими средствами и освежителями воздуха.

Прилегающая территория должна обеспечивать удобство и безопасность перемещения людей и транспортных средств. Размещение личных транспортных средств сотрудников возможно на специально отведённых площадях.

Территория вокруг здания и вход в здание должны содержаться в чистоте, очищаться от наледи. Место для курения на прилегающей к учреждению территории, должно отвечать требованиям пожарной безопасности.

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

Персональные компьютеры и офисная оргтехника должны:
- эксплуатироваться в соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;
- применяться в соответствии с условиями эксплуатации;
- иметь сертификат соответствия, проверяемый в процессе покупки;
- ремонтироваться силами специализированных организаций.

При эксплуатации электрооборудования в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима запрещается:
а) эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции, пользоваться розетками, выключателями с повреждениями;
б) эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;
в) пользоваться электрочайниками и электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты;
г) применять нестандартные электронагревательные приборы;
д) оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы;
е) размещать у электрощитов горючие вещества и материалы;
ж) использовать временную электропроводку, а также удлинители для питания электроприборов, не предназначенных для временных работ.

Запрещается оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными электроустановки и электроприборы в помещениях, в которых отсутствует дежурный персонал, за исключением дежурного освещения, систем противопожарной защиты, а также других электротехнических приборов, если это обусловлено их функциональным назначением.

Приставные лестницы и стремянки должны:
- иметь бирку в соответствии с Журналом учёта лестниц и стремянок;
- перед применением осматриваться ответственным исполнителем работ;

- храниться в сухих помещениях и в условиях, исключающих их случайные механические повреждения.
- применяться на высоте не более 1,8 метра;
- иметь конструкцию, исключающую возможность сдвига и опрокидывания их при работе, в случае установки на гладких опорных поверхностях (паркет, металл, плитка, бетон) иметь башмаки из резины или другого нескользкого материала) на нижних концах.

Работы на высоте более 1,8 метра осуществляются подрядчиками.

Стеллажи, шкафы, полки для хранения:
- должны периодически в процессе работы осматриваться сотрудниками и руководителями структурных подразделений;
- должны быть устойчивыми;
- не должны перегружаться, при этом обеспечивать удобство погрузочных работ и безопасное передвижение сотрудников;

не должны иметь выступающих острых частей, разбитых стекол и иных элементов, могущих вызвать травмы;

-быть свободными от посторонних предметов (гирлянд, ваз с цветами, пустых коробок и др.).

VI. Планирование мероприятий по организации процедур

Текущее (оперативное) планирование деятельности по охране труда в СУОТ осуществляется руководителями и специалистами учреждения в составе общего комплекса служебных вопросов. Для решения оперативных вопросов также учитываются мероприятия, запланированные протоколами (актами) Комиссии по охране труда, приказами и поручениями директора.

Программное планирование осуществляется Комиссией по охране труда с учетом раздела X «Охрана труда» ТК РФ, а также:
- решений краевой межведомственной комиссии по охране труда;
- результатов внутреннего аудита охраны труда;
- предложений уполномоченного по охране труда;
- предписаний органов государственного надзора и контроля;

-Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков (утверждён приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н).

В этих целях Комиссия по охране труда до начала года (в декабре) разрабатывает и представляет на утверждение директору проекты документов:
- План работы специалиста по охране труда на текущий год;
- План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков учреждения на текущий год;
- график проведения СОУТ (с указанием перечня рабочих мест).

При планировании и реализации мероприятий СУОТ учитываются результаты деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности учреждения в соответствии с пунктом 7 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (утверждено постановлением Правительства РФ от 30.12.2003 № 794).

Планирование основано на результатах информации, содержащей:

- требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и безопасности образовательного процесса;
- результаты специальной оценки условий труда,
- анализ производственного травматизма, травматизма детей во время образовательного процесса, профессиональной заболеваемости, а также оценку уровня профессиональных рисков;
- предписаний представителей органов государственного контроля (надзора), представлений (требований) технических инспекторов труда Профсоюза и представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда образовательной организации.

В Плане отражаются:

а) результаты проведенного комитетом (комиссией) по охране труда (при наличии) или работодателем анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;

б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

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

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

д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур;

е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

План формируется с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (Минтруд России).

VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

Контроль функционирования и мониторинг реализации процедур СУОТ осуществляется должностными лицами органов государственного надзора и контроля или в процессе внутреннего аудита (административно – общественного контроля за состоянием условий и охраны труда).

Учёт результатов проверок, проведённых должностными лицами органов государственного контроля и надзора осуществляется в соответствии с ФЗ от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Уполномоченными представителями учреждения в соответствии со статьёй 21 ФЗ от 26.12.2008 № 294-ФЗ при проведении проверки являются директор, члены Комиссии по охране труда (по компетенции).

По окончании проверки и получении на руки акта и предписания Комиссия по охране труда проводит внеплановое заседание, на котором:
- рассматриваются вопросы устранения выявленных нарушений;
- оценивается деятельность руководителей и специалистов учреждения;

- осуществляется подготовка и обсуждение приказа об итогах проверки.

В приказе об итогах проверки устанавливается порядок исполнения предписаний, а также осуществляется привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников, допустивших нарушения.

В орган государственного контроля и надзора в течение установленного срока предоставляется копия приказа и отчёт об исполнении предписания. Хранение предписания и Акта проверки осуществляется в отделе охраны труда и государственной экспертизы условий труда.

Административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда (внутренний аудит охраны труда).

Оперативный контроль проводится ежедневно в рабочие дни заместителями директора, заведующими хозяйств, при этом проверяется:

- состояние условий и охраны труда, рабочих мест, проходов и подходов;
- соблюдение противопожарного режима;
- выполнение санитарных правил;
- исправность и размещение оргтехники, инвентаря;
- состояние помещений, исправность (безопасное состояние) стен, потолков, окон, дверей;
- принятие мер по устранению ранее выявленных нарушений;
- исправность систем обеспечения микроклимата.

При выявлении нарушений и несоответствий принимают незамедлительные меры по их устранению во взаимодействии с другими структурными подразделениями и ответственными лицами учреждения (с уведомлением их служебной запиской).

Плановый контроль осуществляется Комиссией по охране труда два раз в год, в конце марта – начале апреля и при подготовке к отопительному периоду, при этом контролируется:

- состояние прилегающей территории;
- организация рабочих мест;
- оформление документации СУОТ;
- выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- состояние помещений, исправность элементов здания (стен, полов, потолков, колонн);
- наличие знаков безопасности на опасном оборудовании (электрощитки, движущиеся части вентиляторов и др.);
- соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности при организации работы подрядчиков;
- соблюдение порядка уборки рабочих мест, помещений, территории;
- выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности при эксплуатации оргтехники, инвентаря, стеллажей, переносных лестниц и стремянок, электронагревательных приборов;
- состояние световых проёмов, исправность окон и надежность крепления стекол в рамах, исправность светильников и соответствие искусственного освещения нормам (визуально), соблюдение правил хранения ламп с ртутным наполнением, исправность систем управления микроклиматом.

Руководители структурных подразделений обязаны оказывать необходимое содействие и представлять все необходимые сведения в распоряжение Комиссии по охране труда.

В ходе планового контроля Комиссия по охране труда оценивает срочность мероприятий по управлению рисками.

По результатам планового контроля составляется Акт Комиссии по охране труда, который утверждается директором и направляется для исполнения соответствующим руководителям.

Реагирующий контроль осуществляется:

1) Комиссией по охране труда – по итогам расследования негативных происшествий, в процессе внедрения организационно-технических изменений, после случившихся опасных ситуаций, стихийных бедствий (в том числе внеплановый осмотр элементов здания), перед проведением проверки органами государственного надзора и контроля;

2) уполномоченным по охране труда – при получении жалоб и предложений сотрудников по вопросам условий и охраны труда;

3) аккредитованной испытательной лабораторией по договору – при необходимости (жалобы сотрудников, предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля) измерений уровней вредных производственных факторов на отдельных рабочих местах.

Производственный контроль за соблюдением санитарных норм осуществляется аккредитованными испытательными лабораториями по плану, разработанному в соответствии с санитарными нормами, а также в случаях:

- реорганизации рабочих мест;
- проведения СОУТ на рабочих местах соответствующих работников (если принято решение об использовании протоколов производственного контроля в СОУТ).

VIII. **Планирование улучшений функционирования СУОТ**

8.1. Целями анализа эффективности СУОТ являются:

- актуализация процедур СУОТ с учётом изменений законодательства;
- сравнение запланированных и фактически достигнутых показателей (индикаторов) эффективности СУОТ;
- определение необходимых изменений с учётом результатов расследования негативных происшествий;
- обеспечение «обратной связи» с сотрудниками.

8.2. Ежегодно Комиссией по охране труда осуществляется анализ эффективности СУОТ за прошедший год на основании изменения следующих показателей и характеристик в динамике:

- причины производственного и иного травматизма;
- затраты на мероприятия по охране труда;
- результаты внутренних аудитов СУОТ;
- ход выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- результаты проверок органами государственного надзора и контроля;
- сведения о совокупном ущербе от происшествий и в результате выявленных несоответствий в сфере охраны труда.

8.3. По результатам анализа:

- осуществляется качественная оценка достигнутых результатов и остающихся проблем (несоответствий), результатов СУОТ и (или) действий отдельных сотрудников учреждения;

- определяется потребность в корректирующих действиях, в том числе в поощрении активных и ответственных сотрудников или в дисциплинарных взысканиях по отношению к сотрудникам, допустившим нарушения;
- определяются задачи по совершенствованию СУОТ в текущем году с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

Ежегодная оценка эффективности СУОТ осуществляется по ежегодным индикаторам Таблицы 1.

- СУОТ эффективна – достигнуты все целевые индикаторы;
- СУОТ требует корректирующих мер - достигнуты целевые показатели 1), 2), 3), 4);
- СУОТ неэффективна – при прочих значениях целевых индикаторов.

8.4. Комплект материалов по анализу эффективности СУОТ и предложения по совершенствованию СУОТ с проектом итогового акта «О состоянии условий и охраны труда» направляется директору. Подписанный акт доводится до всех сотрудников.

IX. Реагирование на опасные ситуации, несчастные случаи и профессиональные заболевания

9.1. Действия сотрудников при возникновении опасных ситуаций, несчастных случаев и заболеваний (негативных происшествий) определяются:

- правилами по охране труда для работников учреждения;
- в соответствующих разделах инструкций по охране труда;
- инструкцией о мерах пожарной безопасности в учреждении;
- планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с требованиями МЧС России.

9.2. В целях оказания первой помощи учреждение оснащается аптечкой первой помощи в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 №169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам», пиктограммами к аптечкам, а также документами о порядке оказания первой помощи:

- приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2012 №477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи»;
- памятка «Оказание первой помощи пострадавшим» МЧС России.

Аптечки своевременно пополняются. Использование изделий медицинского назначения из аптечки при оказании первой помощи при микротравме является основанием для расследования этой микротравмы Комиссией по охране труда.

9.3. Расследование и учет.

Все несчастные случаи, профессиональные заболевания и опасные ситуации подлежат обязательному расследованию в целях:

- объективного установления причин, приведших к происшествию;
- оформления актов и других предусмотренных документов;
- установления лиц, нарушивших требования охраны труда;
- оценки действий должностных лиц учреждения, в том числе в процессе локализации и ликвидации происшествия;
- разработки организационных и технических мероприятий по предотвращению таких происшествий;
- определения материального ущерба;

- информирования сотрудников о причинах происшествий.

Расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с требованиями:

- статей 227 – 230 ТК РФ;
- постановления Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 № 967 (ред. От 24.12.2014г.) «Об утверждении Положения о расследовании и учёте профессиональных заболеваний»;
- постановления Минтруда России от 24.10.2002 № 73 (ред. От 14.11.2016г.) «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;
- приказа Минздравсоцразвития России от 24.02.2005 № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве»;
- приказа Минздравсоцразвития России от 15.10.2005 № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

9.3.3. Расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний проводится комиссиями (из нечётного числа членов), персональный состав которых определяется приказом учреждения. Руководители пострадавших в состав комиссий не включаются.

9.3.4. Расследование опасных ситуаций осуществляет Комиссия по охране труда учреждения. К опасным ситуациям, в частности, относятся:

- повреждения здоровья сотрудника, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, но не повлекшие за собой временную или стойкую утрату трудоспособности;
- возгорания (пожары);
- повреждение оборудования, повреждение инженерных коммуникаций;
- разрушение строительных элементов в помещении в результате технических или природных событий;
- случаи грубого нарушения сотрудниками требований охраны труда;
- дорожно-транспортное происшествие с транспортом, на котором осуществляется доставка сотрудников.

9.3.5. О случившихся несчастных случаях, профессиональных заболеваниях (отравлениях), пожарах и иных происшествиях должны незамедлительно уведомляться соответствующие органы и организации.

9.3.6. Комиссия, осуществляющая расследование, или ее члены:

- проводит осмотр, видеосъёмку, фотографирование места происшествия, составляет схемы и эскизы места происшествия;
- опрашивает очевидцев и должностных лиц, получает их письменные объяснения;
- выясняет обстоятельства предшествующие происшествию;
- выявляет характер нарушения условий эксплуатации оборудования, содержания помещений и инвентаря, нарушения требований охраны труда сотрудниками или небезопасные действий других лиц (подрядчиков);
- проверяет сведения об обучении и инструктаже, как пострадавших, так и должностных лиц, организующих работу;

- устанавливает причины происшествия;
- определяет нарушения требований охраны труда и лиц, их допустивших;
- предлагает корректирующие действия по устранению причин, предупреждению возникновения подобных происшествий;
- определяет размер причинённого ущерба.

9.3.7. Оформление результатов расследования осуществляется:
- в соответствии с указанными в пункте 6.2 Положения нормативными правовыми актами - в отношении несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- актом Комиссии по охране труда - в отношении опасных ситуаций.

9.3.8. По результатам расследования происшествия издаётся приказ, содержащий оценку причин, обстоятельств и необходимые корректирующие действия. Подготовку приказа обеспечивает специалист по охране труда.

X. Управление документами СУОТ

10.1. Делопроизводство и документация.

10.1.1. В целях информационного обеспечения СУОТ, соответствующей регистрации событий в сфере охраны труда должно быть обеспечено:
- применение общих требований к делопроизводству и обращению документов ;
- наличие и актуализация комплекта нормативных правовых актов;
- применение информационно-справочных электронных ресурсов.

10.1.2. Ответственность за состояние, правильное ведение документов и сохранность документов СУОТ в структурных подразделениях возлагается на их руководителей. Хранение документов СУОТ по охране труда и пожарной безопасности осуществляют лица, указанные в Разделе 4 Положения.

10.1.3. Для решения вопросов СУОТ может применяться документация технического характера, к которой относятся:
- строительные планы здания, помещений;
- схемы коммуникаций;
- акты приёмки-сдачи выполненных работ;
- договоры аренды и возмездного оказания услуг;
- паспорта и техническая документация оборудования, сертификаты и др.

10.2. Инструкции по охране труда.

10.3.1. Инструкции по охране труда для работников разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда.

10.3.2. Проект инструкции по охране труда рассматривается Комиссией по охране труда и утверждается приказом директора. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет. При необходимости уточнения (дополнения) к инструкциям должно быть оформлено изменение. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:
а) при пересмотре правил и типовых инструкций по охране труда;
б) при изменении условий труда работников;
в) при внедрении новой техники и технологии;
г) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
д) по требованию Государственной инспекции труда.

10.3.3. Копии инструкций по охране труда для сотрудников хранятся у руководителей структурного подразделения, которые обязаны ознакомить с этими инструкциями сотрудников под роспись.

10.4. Общие вопросы охраны труда, требования к безопасному поведению сотрудников учреждения в процессе исполнения служебных обязанностей регламентируются Правилами по охране труда для сотрудников учреждения, с которыми вновь поступающие на работу знакомятся под роспись при вводном инструктаже по охране труда.

10.5. Локальные нормативные акты по охране труда (положения, правила, инструкции, программы и др. документы постоянного применения) оформляются как приложения к соответствующим приказам об их введении. Протоколы, акты, планы, графики по охраны труда подписываются и утверждаются как самостоятельные документы.

10.6. Записи и управления записями.

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

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

10.6.3. Требования к журналам:

- журналы должны быть прошнурованы;
- страницы должны быть пронумерованы;
- на обложке журнала прошнурованная часть заклеивается бумажным талоном, на котором указывается прописью количество страниц, ставится подпись и печать для документов.