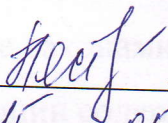


Администрация городского округа Самара
Департамент культуры, туризма и молодежной политики
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
«САМАРСКИЙ ДОМ МОЛОДЕЖИ»**
(МБУ г.о. Самара «СДМ»)

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный
трудового коллектива
МБУ г.о. Самара «СДМ»


Я.В. Пестунович
«15» 05 20 14 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБУ г.о. Самара «СДМ»

от «15» мая 2014 г. № 07-01

Директор МБУ г.о. Самара «СДМ»



С.А. Бурцев

20 14 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда
в муниципальном бюджетном учреждении городского округа Самара
«Самарский Дом молодежи»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее - СУОТ) в муниципальном бюджетном учреждении городского округа Самара «Самарский Дом молодежи» (далее – Положение) определяет систему процедур и документов, регламентирующих организацию управления охраной труда в Учреждении, в том числе должностные обязанности по охране труда всех руководителей и специалистов Учреждения.

СУОТ призвана обеспечить системную политику в сфере охраны труда, подготовку, принятие и реализацию решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на

обеспечение сохранения жизни и здоровья работников Учреждения в процессе трудовой деятельности.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», Федеральным законом от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы по охране труда, а также законами и иными нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации содержащими нормы трудового права и нормы по охране труда.

1.3. Объектом управления охраной труда является деятельность работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Управление охраной труда осуществляют:

- в целом по учреждению – директор Учреждения (Работодатель);
- организацию оперативного управления охраной труда, организационно-методическую работу, подготовку управленческих решений и контроль за их реализацией несет лицо, которому Работодатель делегирует свои обязанности по охране труда;
- непосредственный контроль за соблюдением норм и правил по охране труда на рабочих местах осуществляют начальники отделов Учреждения;
- организацию работы по обеспечению выполнения требований охраны труда, по предупреждению производственного травматизма, информированию и консультированию работников Учреждения осуществляет лицо, выполняющее функции ответственного лица по охране труда.

1.5. Нормативной основой построения и функционирования СУОТ в Учреждении являются нормативные акты, приведенные в п. 1.2. данного Положения.

2. Задачи, функции управления охраной труда

и планирование работ по охране труда в Учреждении

2.1. Управление охраной труда направлено на решение следующих основных задач:

- профилактика наступления случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- обучение, инструктаж и проверка знаний по охране труда работающих, пропаганда вопросов охраны труда;
- обеспечение безопасности производственного оборудования;
- обеспечение безопасности производственных процессов;
- нормализация санитарно-гигиенических условий труда;
- обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха;
- обеспечение санитарно-бытовых условий работающих;
- профессиональный отбор по отдельным специальностям.

2.2. Управление охраной труда в Учреждении обеспечивается выполнением следующих функций:

- планирование работ по охране труда;
- организация и координация работ по охране труда;
- контроль за состоянием условий и охраны труда.

2.3. Планирование работ по охране труда включает:

- перспективное – программы улучшения условий и охраны труда, основные мероприятия коллективного договора (соглашения) по охране труда (при его наличии), план организационно-технических мероприятий по охране труда, программа производственного контроля;
- оперативное – реализация мероприятий на местах и решение вновь возникающих задач в подразделениях.

3. Функциональные обязанности по охране труда

3.1. Директор Учреждения (Работодатель) обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим в организации, проведение инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- проведение специальной оценки условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

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

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля (при его наличии) за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

- расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской

Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии) или иного уполномоченного работниками органа (при его наличии) в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

3.2. Директор учреждения на основании приказа имеет право возложить исполнение вышеперечисленных обязанностей на ответственного Работника Учреждения.

3.3. Заместитель директора по организационной работе и общим вопросам Учреждения (далее – заместитель директора Учреждения) обязан:

- осуществлять непосредственное руководство организацией работ по охране труда;

- обеспечивать безопасность производственного оборудования;

- руководить разработкой программы по улучшению условий и охране труда, планов мероприятий и соглашения по охране труда, программы производственного контроля;

- руководить внедрением и осуществлять контроль за соблюдением

требований норм, правил и стандартов по охране труда;

- организовывать и осуществлять контроль выполнения руководителями и специалистами структурных подразделений требований законодательных и нормативных актов по охране труда, выполнения предписаний органов государственного надзора;
- руководить работой комиссии по специальной оценке условий труда;
- контролировать своевременную разработку и пересмотр инструкций по охране труда;
- возглавлять комиссию по проверке знаний требований охраны труда руководителями и специалистами;
- руководить организацией обучения, инструктажа и повышением квалификации работников по безопасности труда;
- обеспечивать и принимать участие в проведении контроля за состоянием охраны труда в подразделениях;
- организовывать расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению их причин;
- руководить внедрением передового опыта работы по охране труда;
- возглавлять комиссию по вводу в эксплуатацию новых и реконструированных производственных объектов, по приемке в эксплуатацию нового и модернизированного оборудования, обеспечивает их соответствие требованиям безопасности труда;
- контролировать своевременное составлением отчетов по соответствующим формам и представление их в соответствующие органы в установленные сроки;
- руководить, при подчинении ему, работой службы охраны труда (при ее наличии) и контролировать выполнение планов работ;
- принимать меры по оснащению производственного оборудования и объектов техническими средствами безопасности, улучшающими условия труда и повышающими его безопасность, в соответствии с установленными нормативами.

3.4. Ответственное лицо по охране труда обязано:

- организовать работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контролировать соблюдение законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора (при его наличии), соглашения по охране труда (при его наличии), других локальных нормативных правовых актов организации;
- организовать профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- информировать и консультировать работников Учреждения, в том числе директора Учреждения, по вопросам охраны труда;
- вести учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- оказывать помощь в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования и приспособлений;
- организовать методическое руководство специальной оценки мест по условиям труда;
- проводить совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных лиц по охране труда профессиональных союзов (при их наличии) или иных уполномоченных работниками лиц по охране труда проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, состояния санитарно - технических устройств на соответствие требованиям охраны труда;
- проводить согласование документации в части требований охраны труда;
- разрабатывать совместно с другими подразделениями программы, планы, по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных

производственными факторами;

- оказывать организационно-методическую помощь по выполнению запланированных мероприятий;
- участвовать в составлении разделов коллективного договора (при его наличии), касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда (при его наличии);
- оказывать помощь руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;
- организовать расследование несчастных случаев на производстве;
- участвовать в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
- обеспечивать оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов специальной оценки условий труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками;
- изучать и распространять передовой опыт по охране труда, проводить мероприятия по пропаганде вопросов охраны труда;
- обеспечивать соблюдение требований безопасности при погрузочно-разгрузочных работах, складировании, хранении и транспортировке грузов и материалов.

3.5. Лицо, ответственное за электробезопасность обязано:

- обеспечивать надежную и безопасную эксплуатацию, своевременное проведение профилактических осмотров и испытаний электрических и

теплоэнергетических установок;

- организовать своевременную проверку исправности защитного заземления и сопротивления изоляции электрического и технологического оборудования и установок в соответствии с требованиями правил и инструкций;
 - принимать участие в работе комиссии по специальной оценке условий труда;
 - контролировать наличие и своевременные испытания защитных средств в сроки, установленные Правилами применения и испытания средств защиты, используемых в электроустановках;
 - обеспечивать в установленном порядке допуск персонала к обслуживанию электроустановок: организовать обучение и проверку знаний правил по охране труда у персонала, обслуживающего электроустановки;
 - разрабатывать инструкции по охране труда для персонала, обслуживающего электрические и теплоэнергетические установки;
 - принимать участие в комиссии по проверке знаний правил по охране труда руководителей и специалистов Учреждения;
 - участвовать в расследовании аварий и несчастных случаев, происшедших при эксплуатации электроустановок и другого оборудования, и в разработке мероприятий по их предупреждению;
 - обеспечивать выполнение предписаний органов государственного надзора;
 - принимать меры по обеспечению рабочих мест и объектов знаками безопасности, плакатами, инструкциями и другими наглядными пособиями, предусмотренными правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей.
- 3.6. Главный бухгалтер обязан:
- обеспечивать финансирование и правильное расходование средств (при их выделении) на проведение мероприятий по охране труда;
 - входить в комиссию по приемке выполнения мероприятий, предусмотренных планом работ по охране труда;
 - осуществлять учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по

охране труда, в установленном порядке и в установленные сроки, составлять отчет о затратах на эти мероприятия;

- составлять и в установленные сроки представлять отчет о числе дней неявок на работу в связи с временной нетрудоспособностью и при несчастных случаях на производстве.

3.7. Ведущий специалист по кадрам обязан:

- обеспечивать правильность приема, увольнения и перевода на другую работу работников в соответствии с законодательством (после прохождения медицинских осмотров в предусмотренных случаях и проведения инструктажей);

- составлять списки лиц, подлежащих медицинским осмотрам; организовывать проведение медицинских осмотров работников;

- осуществлять контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха, использованием труда женщин, за предоставлением работникам льгот и компенсаций за вредные условия труда.

3.8. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

4. Организация контроля за состоянием условий и охраны труда

4.1. В Учреждении установлены следующие виды контроля за состоянием

условий и охраны труда:

- административно-общественный контроль;
- оперативный контроль руководителя работ, ответственного лица за охрану труда и других должностных лиц;
- контроль государственных контрольно-надзорных органов;
- общественный – комитета (комиссии) по охране труда.

4.2. Административно - общественный контроль в Учреждении является 3-х уровневый:

4.2.1. Работы первого уровня (I ступень) осуществляет непосредственный руководитель работ. Ежедневно перед началом работ проверяется состояние рабочих мест, исправность приспособлений, состояние санитарно – бытовых помещений, наличие инструкций и плакатов по охране труда. В случае обнаруженных недостатков принимаются меры к их устранению, с записью в журнале.

4.2.2. Работы второго уровня (II ступень) осуществляется руководителем подразделения с участием представителей совместного комитета (комиссии) по охране труда (при наличии) и (или) ответственным лицом за охрану труда в Учреждении, с периодичностью не реже одного раза в месяц. Контролируется состояние условий и охраны труда на одном из участков, при этом проверяется, кроме перечня позиций I-го уровня:

- исправность и соответствие оборудования, производственных и вспомогательных помещений требованиям безопасной эксплуатации;
- выполнение графиков профилактических осмотров, ремонтов и т.д.;
- выполнение мероприятий по результатам специальной оценки условий труда.

Обнаруженные недостатки устраняются, делается запись в журнале. В случае невозможности выполнения какого-либо мероприятия, оформляется докладная (служебная) записка на имя директора Учреждения. По результатам проверки издается приказ с конкретными мерами и выводами.

4.2.3. Работы третьего уровня (III ступень) осуществляет Заместитель

директора Учреждения совместно с председателем комитета (комиссии) по охране труда (при наличии), ответственным лицом за охрану труда в Учреждении и другими специалистами Учреждения, с периодичностью не реже одного раза в квартал и контролирует состояние условий и охраны труда в одном из подразделений, при этом проверяется, кроме перечня позиций II уровня:

- выполнение мероприятий по устранению недостатков, выявленных при проведении II ступени контроля;
- выполнение плановых мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе, мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора (при его наличии), мероприятий по результатам расследования причин несчастных случаев, а также выполнение приказов, распоряжений, указаний по охране труда, предписаний контрольно-надзорных органов и рекомендаций комитета (комиссии) по охране труда (при наличии);
- организация обучения и проверок знаний руководителей и специалистов структурных подразделений;
- организация медицинских осмотров и других мероприятий лечебно-профилактического характера;
- проверка выполнения других задач, решение которых входит в функции руководителей структурных подразделений.

Результаты обследования (проверки) оформляются актом с изданием приказа по организации, итоги рассматриваются на совещании.

Работодателем (один раз в год) назначается и проводится комплексное обследование состояния охраны труда одного из структурных подразделений с обсуждением результатов проверки на совещании или общем собрании. По итогам проверки издается приказ.

4.2. Оперативный контроль осуществляется постоянно руководителями и специалистами в соответствии с должностными обязанностями.

4.3. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательных и других нормативных правовых актов по охране труда, осуществляют органы надзора и контроля, которые в соответствии с их полномочиями имеют право:

- беспрепятственно посещать любые предприятия;
- проводить расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- получать необходимую информацию;
- выдавать должностным лицам обязательные для исполнения предписания;
- приостанавливать эксплуатацию производственных объектов и оборудования;
- налагать штрафы на должностных лиц, виновных в нарушении требований нормативных правовых актов об охране труда.

4.4. Общественный контроль проводится представителями совместного комитета (комиссии) по охране труда (при его наличии).

5. Обучение, инструктаж и проверка знаний работников

5.1. Обучение и проверка знаний руководителей и специалистов по охране труда проводится в соответствии со статьей 225 Трудового кодекса Российской Федерации, ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. «Организация обучения безопасности труда», Постановлением Минтруда Российской Федерации и Минобразования Российской Федерации от 13.01.2003 г. №1/29.

5.2. Ответственность за организацию обучения возлагается на Работодателя. Работодатель определяет порядок проведения обучения:

- время (по отдельному графику);
- место (в организации, в учебно-методических центрах);
- утверждает программу обучения;
- определяет состав преподавателей и материальную базу.

5.3. Для проверки знаний по охране труда, обученных в Учреждении, руководителей и специалистов приказом работодателя создается экзаменационная комиссия. В состав комиссии включают директора Учреждения, заместителя директора Учреждения, ответственного лица за охрану труда в Учреждении. Председатель и члены комиссии должны иметь соответствующее удостоверение

(пройти проверку знаний в учебно-методических центрах). Результаты проверки знаний руководителей и специалистов оформляются протоколом.

5.4. В целях инструктажа по охране труда директор Учреждения определяет приказом:

- лиц, которые проводят инструктажи по охране труда по видам: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой;
- сроки и периодичность проведения инструктажей;
- место проведения инструктажей.

Примерный перечень основных вопросов различных видов инструктажей определен ГОСТ 12.0.004-90.

5.4.1. Вводный инструктаж:

Все принимаемые на работу лица, а также командированные работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждениях соответствующих уровней, проходящие производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит работник, на которого приказом Работодателя возложены обязанности по охране труда в Учреждении.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности и утвержденной в установленном порядке Работодателем.

О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

5.4.2. Первичный инструктаж:

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в Учреждении работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного

на срок до двух месяцев, в свободное от основной работы время (совместители);

- с работниками, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности.

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

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте.

Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается приказом Работодателя.

5.4.3. Повторный инструктаж:

Повторный инструктаж проходят все работники (за исключением лиц, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте) не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

5.4.4. Внеплановый инструктаж:

Данный инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

– при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;

– при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария);

– 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 работодателя (или уполномоченного им лица).

5.4.5. Целевой инструктаж

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

Целевой инструктаж проводится непосредственно руководителем работ и фиксируется в журнале инструктажей, в необходимых случаях – в наряде-допуске или другой документации, разрешающей производство работ.

6. Порядок разработки инструкций по охране труда

6.1. При разработке инструкций необходимо руководствоваться законодательными и другими нормативными правовыми актами (межотраслевые и отраслевые правила по охране труда, государственные и отраслевые стандарты, строительные нормы и правила, санитарные нормы и правила, типовые инструкции, и т.д.), необходимыми для организации безопасных условий и охраны труда.

6.2. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается, исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы.

6.3. Инструкции разрабатываются руководителями структурных подразделений Учреждения с участием лица, ответственного за охрану труда, который оказывает методическую помощь разработчикам, содействует в приобретении необходимых типовых инструкций, правил, стандартов СБТ и других нормативных документов по охране труда.

6.4. После согласования с лицом, ответственным за охрану труда инструкции утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного (при его наличии) или иного уполномоченного работниками представителя трудового коллектива.

6.5. Коллективным договором (при его наличии) может быть предусмотрено принятие инструкций по охране труда по согласованию с представительным органом работников.

6.6. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер.

6.7. Инструкция для работников должна содержать, как минимум, разделы:

- общие требования охраны труда;
- требования охраны труда перед началом работы;
- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны труда по окончании работы.

6.8. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует Работодатель. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

6.9. Инструкции по охране труда для работников должны досрочно пересматриваться:

- при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;
- изменении условий труда работников;
- внедрении новой техники и технологии;
- по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных

случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- по требованию представителей контрольно-надзорных органов.

6.10. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

6.11. Действующие в подразделении инструкции по охране труда для работников структурного подразделения, а также перечень этих инструкций хранятся у руководителя подразделения, а оригиналы у ответственного лица за охрану труда.

6.12. Местонахождение инструкций по охране труда для работников определяет руководитель структурного подразделения с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними. Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже либо вывешены на рабочих местах, либо хранятся в ином месте, доступном для работников. Инструкции по охране труда также могут быть выданы работникам на руки под роспись в журнале, либо вывешены на рабочих местах. Один комплект действующих инструкций должен быть у руководителя подразделения.

7. Организация специальной оценки условий труда.

7.1. Специальная оценка условий труда проводится в целях:

- планирования и проведения мероприятий по охране и условиям труда в соответствии с действующими нормативными правовыми документами;
- сертификации производственных объектов на соответствие требованиям по охране труда;
- обоснования предоставления льгот и компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, в предусмотренном законодательством порядке;
- решения вопроса о связи заболевания с профессией при подозрении на профессиональное заболевание, установления диагноза профзаболевания, в том

числе при решении споров, разногласий в судебном порядке;

- рассмотрения вопроса о прекращении (приостановлении) эксплуатации производственного помещения, производственного оборудования, изменении технологий, представляющих непосредственную угрозу для жизни и (или) здоровья работников;

- включения в трудовой договор условий труда работников;

- ознакомления работающих с условиями труда на рабочих местах;

- составления статистической отчетности о состоянии условий труда, льготах и компенсациях за работу с вредными и опасными условиями труда по форме N 1-Т (условия труда);

- применения административно - экономических санкций (мер воздействия) к виновным должностным лицам в связи с нарушением законодательства об охране труда;

- для оценки фактических значений опасных и вредных опасных производственных факторов на рабочих местах, для разработки профилактических мероприятий по улучшению условий труда и предоставления льгот и компенсаций за работу с вредными и тяжелыми условиями труда.

7.2. Для проведения работ по специальной оценке условий труда приказом Работодателя создается комиссия. В состав комиссии входят представители структурных подразделений Учреждения, Комитета (комиссии) по охране труда (при наличии), лицо, ответственное за охрану труда.

7.3. Специальная оценка условий труда с периодичностью 1 раз в 5 лет подлежат все имеющиеся в организации рабочие места. Обязательной специальной оценке условий труда подлежат рабочие места после замены производственного оборудования изменения технологического процесса, а также по требованию органов государственной экспертизы условий труда.

7.4. Подготовка к специальной оценке условий труда заключается в составлении перечня всех рабочих мест и выявлении опасных и вредных факторов производственной среды, подлежащих инструментальной оценке с целью определения фактических значений их параметров.

7.5. Для проведения специальной оценки условий труда привлекаются организации, аккредитованные на право проведения указанных измерений.

7.6. Специальная оценка условий труда включает гигиеническую оценку существующих условий труда, оценку травмобезопасности рабочих мест:

7.6.1. Гигиеническая оценка условий труда:

Оценке подлежат все имеющиеся на рабочем месте опасные и вредные производственные факторы: физические (шум, вибрация, излучения, естественное и искусственное освещение, показатели микроклимата и т.д.), химические, биологические, психофизиологические (тяжесть и напряженность труда).

Уровни опасных и вредных производственных факторов определяются в процессе работы в действующем производстве.

7.6.2. Оценка травмобезопасности:

При оценке травмобезопасности рабочих мест оценивается безопасность производственного оборудования, безопасность инструмента и приспособлений, проведение обучения и инструктажа и обучения работников в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

Оценка травмобезопасности рабочего места оформляется протоколом. Результаты оценки вносятся в карту аттестации рабочих мест по условиям труда.

8. Расследование, учет и анализ несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

8.1. Расследование каждого несчастного случая на производстве проводит созданная приказом работодателя комиссия. В комиссию включаются представители Работника (представители профсоюзного органа (при его наличии) или иного уполномоченного представителя трудового коллектива) и Работодателя, а также иные заинтересованные лица.

8.2. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая, который не является групповым и не относится к категории тяжёлых или со смертельным исходом, должно быть проведено в течение 3 дней с момента его происшествия.

8.3. Расследование группового несчастного случая, тяжёлого несчастного

случая и несчастного случая со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней

8.4. Акт по форме Н-1 утверждается Работодателем, издается приказ о принятии конкретных мер по недопущению подобных случаев травматизма.

8.5. Материалы расследования, в том числе и акт по форме Н-1, хранятся в организации в течение 45 лет, а в случае ликвидации организации подлежат передаче на хранение в Государственную инспекцию труда.

8.6. Каждый случай профессионального заболевания (отравления) подлежит расследованию, которое проводится комиссией организации совместно с органами Роспотребнадзора. Регистрацию и учет профессиональных заболеваний ведут центры Роспотребнадзора по месту основной работы пострадавшего и лечебно - профилактическое учреждение по принадлежности.

8.7. Анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний проводится ежеквартально с отражением показателей в динамике:

- количество пострадавших и профбольных (в абсолютном выражении и на 1000 работающих), удельный вес работающих во вредных условиях труда;
- причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- льготы и компенсации (количество рабочих, пользующихся хотя бы одним видом льгот, компенсаций, количество рабочих, подлежащих льготному пенсионированию);
- материальные затраты на мероприятия по охране труда (по подразделению и одного работающего);
- материальные затраты по возмещению ущерба из средств, перечисленных в ФСС (удельный вес).

8.8. Обобщенный анализ травматизма по Учреждению проводит лицо, ответственное за охрану труда (за квартал, полугодие и год).

9. Стимулирование работы по охране труда и ответственность за нарушение правил, норм и инструкций по охране труда

9.1. Стимулирование работы по охране труда направлено на создание заинтересованности работающих в обеспечении безопасных условий труда на каждом рабочем месте.

9.2. Руководители и специалисты, работники Учреждения, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора (при его наличии), привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

10. Страхование от несчастных случаев на производстве

и профессиональных заболеваний

10.1. Основными принципами обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний являются:

- гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;
- экономическая заинтересованность субъектов страхования в улучшении условий и повышении безопасности труда, снижении производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обязательность регистрации в качестве страхователей всех лиц, нанимающих (привлекающих к труду) работников, подлежащих обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обязательность уплаты страхователями страховых взносов;
- дифференцированность страховых тарифов в зависимости от класса профессионального риска.

10.2. Обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат физические лица, выполняющие работу на основании трудового договора, заключенного со страхователем.

10.3. Физические лица, выполняющие работу на основании гражданско-правового договора, подлежат обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, если в соответствии с указанным договором страхователь обязан уплачивать страховщику страховые взносы.

10.4. Регистрация страхователей страховщиком производится:

- страхователей – юридических лиц – в десятидневный срок со дня их государственной регистрации;
- страхователей – физических лиц, нанимающих работников на основании трудового договора, в десятидневный срок со дня заключения трудового договора с первым из нанимаемых работников;
- страхователей, обязанных уплачивать страховые взносы на основании гражданско-правового договора, в десятидневный срок со дня заключения указанного договора.