



- планирование мероприятий по охране труда;

-неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.

**2.2**. Основные задачи Системы управления охраной труда в Учреждении:

-реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;

-разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;

-создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;

- формирование безопасных условий труда;

-контроль за соблюдением требований охраны труда;

-обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;

- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении;

-охрана и укрепление здоровья персонала, лиц, осуществляющих трудовую деятельность в Учреждении, организация их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, производственного процесса, организованного отдыха.

**3. ЦЕЛИ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА**

**3.1.** Целями работодателя в области охраны труда являются:

-обеспечение законных прав и интересов работника на условия труда, отвечающие нормативным требованиям;

-оптимизация финансовых, материальных и социальных затрат по обеспечению условий и охраны труда;

-соответствие оказываемых услуг Учреждения установленным требованиям безопасности.

**3.2.** Основные цели в области охраны труда содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения.

**4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ**

**(РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА МЕЖДУ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ)**

**4.1.** Структура системы управления охраной труда.

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

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

**4.1.3.** Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет специалист по охране труда.

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

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

**4.2.** Функции директора Учреждения при осуществлении управления охраной труда

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

- осуществляет общее управление охраной труда в Учреждении;

-обеспечивает соблюдение действующего трудового законодательства, выполнение постановлений и распоряжений вышестоящих органов, нормативных (правовых) документов по вопросам охраны труда, предписаний органов государственного надзора и контроля, решений трудового коллектива, коллективного договора в части охраны труда;

-организует работу по созданию и обеспечению условий работы в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Учреждения;

-обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий (помещений);

-утверждает должностные обязанности по обеспечению охраны труда и документацию по охране труда для работников Учреждения;

-обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;

-принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;

- выносит на обсуждение производственных совещаний и собраний трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

-отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

-обеспечивает финансирование мероприятий по охране труда, организует обеспечение работников Учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;

-осуществляет поощрение работников Учреждения за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий труда;

-осуществляет привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;

-проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, лиц, проходящих производственную практику;

- контролирует своевременное проведение периодических и предварительные медицинские осмотры;

-обеспечивает выполнение требований действующих нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления, государственного надзора и технической инспекции труда;

-обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством;

-утверждает по согласованию с профессиональным комитетом инструкции по охране труда;

- проводит инструктаж на рабочем месте работникам Учреждения;

- обеспечивает нагрузку работающих с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

-останавливает производственную деятельность при наличии угрозы для здоровья работников, задействованных в ней;

-обеспечивает оплату больничных листов нетрудоспособности;

-несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда в Учреждении.

**4.3.** Специалист по охране труда

**4.3.1.** Специалист по охране труда подчиняется непосредственно директору Учреждения.

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

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

**4.3.4.** Основными задачами специалиста по охране труда являются:

-организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;

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

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

-оказывает методическую консультацию при осуществлении разработке новых и пересмотре устаревших инструкций по охране труда;

- осуществляет контроль за выдачей работникам, спецодежды, спецобуви и других необходимых средств индивидуальной защиты;

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

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

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

**4.3.5.** Для выполнения поставленных задач на специалиста по охране труда возлагаются следующие функции:

-учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;

-организация проведения специальной оценки условий труда, контроль за ее проведением;

-проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин на соответствие требованиям охраны труда;

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

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

-участие в работе по составлению списков должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

-участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;

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

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

-составление отчетности по охране и условиям труда;

-разработка программ обучения по охране труда;

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

-контроль за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной защиты;

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

-обеспечение работников инструкциями по охране труда , наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;

-организация совещаний по охране труда;

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

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

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

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

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

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

**4.4.** Комиссия по охране труда

**4.4.1.** Комиссия по охране труда (далее — Комиссия) является составной частью Системы управления охраной труда Учреждения.

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

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

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

**4.4.5.** Задачами Комиссии являются:

-разработка, на основе предложений членов Комиссии, программы совместных действий Учреждения, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

-организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

-информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья.

**4.4.6.** Функциями Комиссии являются:

-Рассмотрение предложений работодателя, работников, профсоюзного комитета для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

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

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

-доведение до сведения работников Учреждения результатов специальной оценки условий труда;

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

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

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

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

**4.5.** Организация работ по обеспечению охраны труда

Организация работ по охране труда предусматривает:

-распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководством и персоналом Учреждения;

- участие работников и их представителей в управлении охраной труда;

-обучение и подготовку работников;

-разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;

-разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

**4.5.1.** Распределение обязанностей и ответственности по охране труда

**4.5.1.1.** Роль директора Учреждения в управлении охраной труда направлена на создание результативной системы управления охраной труда. Она позволяет ему:

-определять цели;

-выделять приоритетные цели/задачи и необходимые ресурсы;

-содействовать планированию работ;

-организовывать работу по обеспечению охраны труда;

-повышать мотивацию персонала на выполнение единых целей и задач по обеспечению охраны труда;

-предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, включая членов комиссии и профсоюзного комитета.

**4.5.1.2.** Обязанности работников.

Работники Учреждения обязаны:

- использовать безопасные методы проведения работ;

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

-проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

-проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

-активно участвовать в деятельности Учреждения по обеспечению охраны труда.

**4.5.2.** Подготовка и обучение персонала по охране труда.

**4.5.2.1.** Обучение и проверка знаний требований охраны труда.

Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

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

-вводный инструктаж;

-инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой, инструктаж по электробезопасности для неэлектрического персонала 1 гр.электробезопасности ;

-обучение работников рабочих профессий;

-обучение руководителей и специалистов,

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

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

**4.5.2.5.** Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит директор или должностное лицо, прошедшее в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, назначенное приказом директора.

**4.5.2.6.** Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с возможными потенциальными опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения, инструкциях по охране труда.

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

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

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

-со всеми вновь принятыми работниками;

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

**4.5.2.10.** Первичный инструктаж на рабочем месте проводит директор Учреждения по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда.

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

**4.5.2.12.** Внеплановый инструктаж проводят:

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

-при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай, авария и т.п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

-по решению директора Учреждения.

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

**4.5.3.** Обучение руководителей и специалистов.

**4.5.3.1.** Руководители и специалисты Учреждения проходят специальное обучение в обучающей организации по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Вновь назначенных на должность руководителей и специалистов Учреждения допускают к самостоятельной деятельности после их ознакомления с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в Учреждении локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда.

**4.5.3.2.** Обучение по охране труда в специализированных учебных организациях проходят:

-директор Учреждения;

-специалист по охране труда;

-лица назначенные директором ответственными за охрану труда ;

**4.5.4.** Проверка знаний требований охраны труда.

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

**4.5.4.2.** Специалисты Учреждения (указанные в п. 4.5.4.2) проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в год.

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

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

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

-по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и региональных органов исполнительной власти в области охраны труда, а также главного врача Учреждения при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

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

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

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяет сторона, инициирующая ее проведение.

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

**4.5.4.5.** В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда входят: директор, заместитель директора, специалист по охране труда, представители профсоюзного комитета.

**4.5.4.6.** Результаты проверки знаний требований охраны труда работников оформляются протоколом и выдается удостоверение установленного образца.

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

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

**5.1.** Для достижения целей работодателя в области охраны труда, в Учреждении устанавливаются и утверждаются директором :

-требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;

- перечень профессий (должностей) работников, проходящих обучение и проверку знаний по охране труда у работодателя;

- контингент работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда;

-вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

-состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

-положение работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

-программа обучения в учреждении;

-порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

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

**5.3.** С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда устанавливаются:

-порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

-особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии у работодателя обособленных структурных подразделений;

-организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

-порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;

-порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

-порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

**5.4.** С целью организации процедуры управления профессиональными рисками в Учреждении устанавливается (определяется) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

-выявление опасностей;

-оценка уровней профессиональных рисков;

-снижение уровней профессиональных рисков.

**5.5.** Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются работодателем с учетом характера своей деятельности и сложности выполняемых операций. Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

**5.6.** При описании процедуры управления профессиональными рисками, учитывается следующее:

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

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

-все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

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

-эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

**5.7.** К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

-исключение опасной работы (процедуры);

-замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

-реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

-реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

-использование средств индивидуальной защиты;

-страхование профессионального риска.

**5.8.** С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников в Учреждении устанавливается:

-порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров;

-перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, утвержденный работодателем и согласован с профсоюзным комитетом.

**5.9.** С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях в Учреждении устанавливаются формы такого информирования и порядок их осуществления. Информирование может осуществляться в форме:

-включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

-ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

-проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

-изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

-использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

**5.10.** С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников в Учреждении определяются мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

-обеспечение рационального использования рабочего времени;

-поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

**5.11.** С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в Учреждении устанавливается:

-по условиям труда предоставление работникам средств индивидуальной защиты, смывающих обезвреживающих средств согласно типовым нормам выдачи;

- утвердить работодателем и согласовать с профсоюзным комитетом перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

**6. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**6.1.** С целью планирования мероприятий по охране труда в Учреждении устанавливается порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по охране труда реализации процедур или соглашение по охране труда.

**6.2.** В соглашении отражаются:

-общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

- результаты проведенного комиссией по охране труда или работодателем анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;

-ожидаемый результат по каждому мероприятию, по охране труда;

-сроки реализации по каждому мероприятию, по охране труда;

- ответственные лица за реализацию мероприятий по охране труда;

**КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ**

**МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.**

**7.1.** Контроль функционирования системы управления охраной труда в Учреждении осуществляется в соответствии с приведенным ниже порядком.

**7.2.** Постоянный контроль за функционирование системы охраны труда является одним из средств по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, отравлений, и осуществляется путем оперативного выявления отклонений от требований правил и норм охраны труда с принятием необходимых мер по их устранению. Объектами контроля являются:

-контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации мероприятий ;

-контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров;

-учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению;

-контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

**7.3.** Проведение регулярных проверок предполагает:

-оперативный контроль;

-целевые проверки;

-внеплановые проверки;

-комплексные проверки.

**7.4.** Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления, вводится трехступенчатая форма контроля функционирования СУОТ:

-I уровень контроля – работник;

-II уровень контроля – комиссия по охране труда;

**7.5.** Оперативный контроль проводится ежедневно руководителем структурного подразделения.

**7.6.** Целевые проверки проводятся директором (его заместителями) и специалистом по охране труда с участием уполномоченного по охране труда от трудового коллектива. Проверки проводятся в соответствии с утвержденным графиком. Результаты проверок оформляются в виде акта-предписания с указанием выявленных нарушений и несоответствий, сроками устранения и назначением лиц, ответственных за устранение выявленных нарушений.

**7.7.** Внеплановые проверки проводятся вне графика целевых и комплексных проверок. Результаты внеплановых проверок оформляются при необходимости соответствующими актами.

**7.8.** В случае выявления грубых нарушений специалист по охране труда готовит проект приказа о результатах проведенной проверки с определением степени вины нарушителей и разработкой мероприятий по выявленным замечаниям, определением ответственных за выполнение выявленных недостатков в установленные сроки.

**7.9.** В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

**7.10.** Руководство и персонал Учреждения обязаны обращать внимание на ведение работ в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда.

**7.11.** Все виды проверок и обследований должны проводиться с одновременным оказанием практической помощи в организации работ по созданию безопасных условий труда.

**8. ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ**

**8.1.** При планировании улучшения функционирования СУОТ проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

-степень достижения целей работодателя в области охраны труда;

- способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;

-эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

-необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

-необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

-необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

**9. РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ**

**9.1.** Расследования возникновения и первопричин инцидентов несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве направлены на выявление любых недостатков в системе управления охраной труда и должны быть документально оформлены.

**9.2.** Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен ст. 227-231 ТК РФ и Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденный постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

**9.3.** Результаты расследований доводят до сведения комиссии по охране труда для формулирования соответствующих рекомендаций.

**9.4.** Результаты расследований и рекомендации комиссии по охране труда доводят до сведения соответствующих лиц с целью выполнения корректирующих действий, включают в анализ эффективности системы управления охраной труда руководством и учитывают в деятельности по непрерывному совершенствованию.

**10. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ**

**10.1.1.** Документация системы управления охраной труда в Учреждении включает:

-правила внутреннего трудового распорядка;

-коллективный договор;

-приказы директора по личному составу и трудовые договора ;

- положение об организации работы по охране труда;

-приказ директора о создании комиссии по охране труда;

- протоколы проверки знаний по охране труда работников Учреждения;

-материалы по проведению специальной оценки условий труда;

-соглашение администрации и профсоюзного комитета по охране труда;

-инструкции по охране труда;

-журнал учета инструкций по охране труда;

-журнал учета выдачи инструкций по охране труда;

-программа вводного инструктажа по охране труда;

-программы первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте;

-программы обучения по охране труда;

-журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;

-журналы регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;

-список работников Учреждения, подлежащих периодическим предварительным медицинским осмотрам, с указанием вредных работ и вредных и опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников;

-личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты;

-журнал регистрации несчастных случаев на производстве;

-и другие документы по охране труда.

**10.1.2.** Копии документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников Учреждения. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

**10.1.3.** Работники должны иметь право доступа к документам, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

**10.1.4.** Передача и обмен информацией об охране труда.

**10.1.4.1.** Обеспечение сбора, обработки передачи, обмена, использования информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений позволяет проводить ее анализ и принимать решение по улучшению охраны труда в организации.

Приложение № 12

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель первичной профсоюзной организации работников ГКУСО «Центр социального обслуживания Куньинского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Николаева  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор ГКУСО «Центр социального обслуживания Куньинского района»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Л. Лексунова  « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

**Соглашение по охране труда**

Государственное казенное учреждение социального обслуживания Псковской области «Центр социального обслуживания Куньинского района"

на 2018 - 2020 г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятий | кол-во  отделе-ний | Стоимость работ руб. | Срок выполнения работ | Ответственные за выполнение работ | Кол-во работников  которым улучшаются условия труда. Всего чел |
| 1 | Соблюдать режим труда и отдыха в соответствии с Законодательством | 1 | 0 | постоянно | директор  ответственный по охране труда | 60 |
| 2 | Пересмотреть и обновить инструкции по охране труда в соответствии с действующими ГОСТами. |  | 0 | по мере необходимости | ответственный по  охране труда | 60 |
| 3 | Приобрести спецодежду и обувь, согласно норм выдачи. |  | 10155,00 |  | директор | 4 |
| 4 | Организовать обучение санитарному минимуму по графику и медицинские комиссии при приеме на работу |  | 12440,00 |  | директор | 31 |
| 5 | Проводить обучение безопасным методам работы, инструктажи и проверку знаний требований охраны труда для работников Центра. |  |  | согласно требованиями ТБ | директор  ответственный по труда. | 60 |
| 6 | Обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников. |  |  | согласно требованиями ТБ | директор  ответственный по охране труда | 60 |
| 7 | Организовывать обязательное расследование каждого несчастного случая и профессионального заболевания на производстве. |  | 0 | по мере необходимости | ответственный по  охране труда |  |
| 8 | Информировать работников Центра о состоянии условий и охраны труда. |  | 0 | 1 раз в квартал | ответственный по  охране труда | 60 |
| 9 | Обеспечивать выполнение всех предписаний органов надзора и контроля и предоставление им необходимой информации о состоянии условий и охраны труда в подразделениях |  |  | в течение  года | директор |  |
| 10 | Проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников |  | 172116,00 | в течение года | директор | 31 |