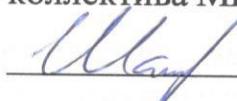


СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива МБУС ЦФиС

 Р.Р.Шамсутдинов

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 22-р от «04» 03 2022 г.

Директор МБУС ЦФиС

 Д.А.Шутов



П 004-2022

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации работы по охране труда в муниципальном бюджетном
учреждении спорта Центр физической культуры и спорта
городского округа Тольятти
(МБУС ЦФиС)**

г. Тольятти

2022г.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы в области охраны труда (далее по тексту – положение) в муниципальном бюджетном учреждении спорта Центр физической культуры и спорта городского округа Тольятти (далее - учреждение) разработано для распределения функциональных обязанностей по охране труда среди руководителей, специалистов, работников учреждения и для реализации обязанностей работодателя по созданию и функционированию системы управления охраной труда.

1.2. Настоящее положение вводится как обязательное для исполнения всеми руководителями, специалистами и работниками учреждения.

1.3. Руководители структурных подразделений и специалисты в соответствии с действующим законодательством об охране труда несут персональную ответственность за обеспечение охраны труда и выполнение функциональных обязанностей по охране труда, перечисленных в настоящем положении.

1.4. Должностные обязанности руководителей всех уровней управления по каждому из направлений конкретизируются и вносятся в их должностные инструкции. Одновременно в должностных инструкциях указываются права этих работников в данной области, а также их ответственность за выполнение своих обязанностей по охране труда.

1.5. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско – правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

2. Распределение функциональных обязанностей по охране труда

2.1. Директор учреждения

2.1.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охрану труда возложены на директора.

Директор создает безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственное среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровья работникам.

2.1.2. Осуществляет общее руководство и контроль за состоянием охраны труда, за соблюдением требований законодательных, нормативных и правовых актов в данной области, контроль за выполнением функциональных обязанностей подчиненными.

2.1.3. Руководит разработкой организационно – распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и инженером по охране труда. Делегирует функции работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда в структурных подразделениях руководителям структурных подразделений.

2.1.4. Определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и инженера по охране труда за деятельность в области охраны труда.

2.1.5. Гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

2.1.6. Возмещает вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсирует моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.7. Обеспечивает:

- работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, а также обязанностей в области охраны труда;

- безопасность работников при эксплуатации служебных, бытовых и иных помещений, оборудования, осуществление технических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- создание и функционирование системы управления охраной труда (далее по тексту – СУОТ);

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий труда;

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и

санитарно – бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

— комплектование службы охраны труда квалифицированными специалистами;

— приобретение за счет собственных средств учреждения и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации и техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятym на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работы, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

— оснащение средствами коллективной защиты;

— обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

— подготовку и дополнительное профессиональное образование работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетенции для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

— в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинским рекомендациями, химико – токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико – токсикологических исследований;

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

— соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом

необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

— предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно — правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

— санитарно — бытовое обслуживание и медицинское обеспечение 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;

— разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников с учетом мнения представителя трудового коллектива и уполномоченного по охране труда;

— разработку и утверждение положений по охране труда с учетом мнения представителя трудового коллектива;

— наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативно правовых актов;

2.1.8. Организовывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда, финансирование ежегодных мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, в том числе разработанных по результатам специальной оценки условий труда, в пределах предусмотренных средств. Утверждает бюджеты затрат на мероприятия по охране труда.

2.1.9. Предоставляет представителям работников (представителю трудового коллектива, уполномоченному по охране труда, комитету (комиссии по охране труда) полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

2.1.10. При возникновении угрозы жизни и здоровью работников, приостанавливает производство работ, а также эксплуатацию оборудования, помещений, осуществление отдельных видов деятельности, оказание услуг до устранения такой угрозы.

2.1.11. Приостанавливает работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам СОУТ отнесены к опасному классу

условий труда. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

2.1.12. Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

2.1.13. Отстраняет от работы (не допускает к работе) работников:

— появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

— не применяющих выданные им в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

2.1.14. Организует:

— ознакомление работников под расписью с принятыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью и охраной труда;

— рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

— проведение СОУТ в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

— управление профессиональными рисками;

— исполнение указаний и предписаний органов должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности.

2.1.15. Содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченному по охране труда, представителю трудового коллектива.

2.1.16. Организует и проводит контроль за состоянием условий на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.1.17. Осуществляет информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их

уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

2.1.18. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи.

2.1.19. При несчастном случае:

— немедленно организует первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;

— применяет неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и возникновения травмирующих факторов на других лиц;

— сохраняет до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку другие мероприятия);

— незамедлительно информирует о несчастном случае органы и организации, указанные в Трудовом Кодексе, других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельном исходом – также родственников пострадавшего;

— немедленно создает комиссию по расследованию несчастного случая в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.1.20. Для комиссии по расследованию несчастного случая (государственного инспектора труда, самостоятельно проводящего расследование несчастного случая), обеспечивает за счет собственных средств учреждения:

— выполнение технических расчетов, проведения лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов – экспертов;

— фотографирование и (или) видеосъемку места происшествия и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем, а также предоставление информации, полученной с видеокамер, видеорегистраторов и других систем наблюдения и контроля, имеющихся на месте прошедшего несчастного случая;

— предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, а также средств индивидуальной защиты для непосредственного проведения мероприятий, связанных с расследованием несчастного случая.

2.1.21. Обеспечивает надлежащие и своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний,

рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.22. Обеспечивает беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, в целях проведения проверки условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда.

2.1.23. Своевременно выполняет предписания должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.24. Требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда.

2.1.25. Применяет меры поощрения к работникам, принимающим активное участие в работе по созданию безопасных условий труда, привлекает к дисциплинарной и материальной ответственности работников, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

2.2. Заместитель директора

2.2.1. Обеспечивает:

- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, во вверенном ему подразделении;
- функционирование СУОТ;
- своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных, периодических и других обязательных медицинских осмотров (обследований);

- допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- санитарно — бытовое обслуживание работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;
- безопасность эксплуатации служебных, бытовых и иных помещений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;
- наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащей требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;
- ознакомление работников под роспись с принятыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью и охраной труда;
- сохранение обстановки на рабочем месте, при которой произошел несчастный случай, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения фиксирует сложившуюся обстановку (составляет схемы, фотографирует и т.д.), а в случае возможного развития аварии принимает необходимые предупредительные меры по обеспечению безопасности работников.

2.2.2. Осуществляет информирование работников структурного подразделения об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

2.2.3. Несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда.

2.2.4. Проходит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в организации оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

2.2.5. Распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности.

2.2.6. Организует:

- проведение подготовки по охране труда;
- в структурном подразделении безопасность эксплуатации служебных, бытовых и иных помещений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов.

2.2.7. Разрабатывает новые и пересматривает действующие инструкции по охране труда для вверенного структурного подразделения.

2.2.8. Содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченному по охране труда, представителю трудового коллектива.

2.2.9. Участвует:

— в организации проведения СОУТ;

— в организации управления профессиональными рисками;

— участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении.

2.2.10. Рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микроповреждений (микротравмы) у работников вверенного структурного подразделения, составляет справки о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) у работников. В установленный срок предает справки инженеру по охране труда.

2.2.11. Исполняет предписания инженера по охране труда (*приложение 1 – образец предписания инженера (специалиста) по охране труда*). Предоставляет запрашиваемую информацию, письменные объяснения и документы по охране труда.

2.2.12. Исполняет представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда полученные от уполномоченного (доверенного) лица по охране труда (*приложение 2 – образец представления уполномоченного (доверенного) лица по охране труда*).

2.2.13. Своевременно выполняет предписания должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности.

2.2.14. Принимает меры по отстранению от работы работников, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, с соответствующим документальным оформлением указанного факта, сообщает об этом в простой письменной форме директору.

2.2.15. При возникновении угрозы жизни и здоровью работников структурного подразделения и иных лиц, приостанавливает производство работ, а также эксплуатацию оборудования, помещений, осуществление отдельных видов деятельности, оказание услуг до устранения такой угрозы.

2.2.16. Принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи.

2.2.17. Принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, произошедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике.

2.2.18. Незамедлительно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения (*приложение 3 – образец донесения о несчастном случае*).

2.2.19. При авариях и несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

2.2.20. Несет персональную ответственность за создание условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда в пределах структурного подразделения.

2.2.21. Несет ответственность за выполнение работниками структурного подразделения требований охраны труда.

2.3. Заместитель директора по административно — хозяйственной работе

2.3.1. Обеспечивает:

— условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, во вверенном ему структурном подразделении;

— функционирование СУОТ;

— исправное состояние оборудования и инструментов, оснащение рабочих мест необходимыми защитными и ограждающими устройствами;

— наличие и функционирование в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;

— своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных, периодических и других обязательных медицинских осмотров (обследований);

— допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

— санитарно — бытовое обслуживание работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;

— наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащей требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;

— ознакомление работников под роспись с принятыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью и охраной труда;

- правильную эксплуатацию оборудования и инструментов, не допускает загроможденности и захламленности рабочих мест, проходов и проездов;
- сохранение обстановки на рабочем месте, при которой произошел несчастный случай, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения фиксирует сложившуюся обстановку (составляет схемы, фотографирует и т.д.), а в случае возможного развития аварии принимает необходимые предупредительные меры по обеспечению безопасности работников;
- служебным помещением, средствами связи и другими необходимыми средствами комиссию по расследованию несчастного случая (государственного инспектора труда, самостоятельно проводящего расследование несчастного случая), а также средствами индивидуальной защиты для непосредственного проведения мероприятий, связанных с расследованием несчастного случая;
- исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно — надзорной деятельности.

2.3.2. Осуществляет информирование работников структурного подразделения об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

2.3.3. Несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда.

2.3.4. Проходит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в организации оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

2.3.5. Исполняет предписания инженера по охране труда (*приложение 1 – образец предписания инженера (специалиста) по охране труда*). Предоставляет запрашиваемую информацию, письменные объяснения и документы по охране труда.

2.3.6. Исполняет представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда полученные от уполномоченного (доверенного) лица по охране труда (*приложение 2 – образец представления уполномоченного (доверенного) лица по охране труда*).

2.3.7. Своевременно выполняет предписания должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности

2.3.8. Организует:

- проведение подготовки по охране труда;
- проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико — токсикологических исследований;
- выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- в структурном подразделении безопасность эксплуатации служебных, бытовых и иных помещений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;
- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, в целях проведения проверки условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда.

2.3.9. Разрабатывает новые и пересматривает действующие инструкции по охране труда для вверенного структурного подразделения.

2.3.10. Содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченному по охране труда, представителю трудового коллектива.

2.3.11. Участвует:

- в организации и проведении СОУТ;
- в организации управления профессиональными рисками;
- в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении.

2.3.12. Рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микроповреждений (микротравмы) у работников вверенного структурного подразделения, составляет справки о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) у работников. В установленный срок предает справки инженеру по охране труда.

2.3.13. Контролирует правильное применение выданной специальной одежды, специальной обуви, других средств защиты. Следит за исправностью средств коллективной защиты.

2.3.14. Не допускает работника к выполнению работ при отсутствии и неправильном применении специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты.

2.3.15. Принимает меры по отстранению от работы работников, находящихся в состоянии алкогольного и иного токсического опьянения, с соответствующим документальным оформлением указанного факта, сообщает об этом в простой письменной форме директору.

2.3.16. Принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи.

2.3.17. При возникновении угрозы жизни и здоровью работников структурного подразделения и иных лиц, приостанавливает производство работ, а также эксплуатацию оборудования, помещений, осуществление отдельных видов деятельности, оказание услуг до устранения такой угрозы.

2.3.18. Принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, произошедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике.

2.3.19. Незамедлительно информирует директора об авариях, несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения (*приложение 3 – образец донесения о несчастном случае*).

2.3.20. При авариях и несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

2.3.21. Несет персональную ответственность за создание условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда в пределах структурного подразделения.

2.3.22. Несет ответственность за выполнение работниками структурного подразделения требований охраны труда.

2.3.23. Представительствует по поручению директора в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

2.4. Главный бухгалтер

2.4.1. Обеспечивает финансирование расходов на охрану труда, медицинский осмотр, своевременное перечисление средств:

— по договорам, заключенным со специализированными организациями, для осуществления мероприятий по охране труда и окружающей среды, СОУТ, медицинского обеспечения и пожарной безопасности, в том числе коллективного договора;

— договорам на приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств и т.п.

2.4.2. Ведет учет средств, расходуемых на охрану труда в учреждении, представляет директору, заместителю директора по административно — хозяйственной части, инженеру по охране труда необходимые сведения для составления сводной отчетности.

2.4.3. Организует работу по своевременной оплате возмещения вреда, причиненного работникам повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.4.4. Обеспечивает:

— условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, во вверенном ему подразделении;

— функционирование СУОТ;

— своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных, периодических и других обязательных медицинских осмотров (обследований);

— допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

— санитарно — бытовое обслуживание работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;

— правильную эксплуатацию оборудования, не допускает загроможденности и захламленности рабочих мест, проходов;

— исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно — надзорной деятельности;

— наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащей требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;

— ознакомление работников под роспись с принятыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью и охраной труда;

— сохранение обстановки на рабочем месте, при которой произошел несчастный случай, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения фиксирует сложившуюся обстановку (составляет схемы, фотографирует и т.д.), а в случае возможного развития аварии принимает необходимые предупредительные меры по обеспечению безопасности работников.

2.4.5. Осуществляет информирование работников структурного подразделения об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих

профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

2.4.6. Проходит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в организации оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

2.4.7. Несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда.

2.4.8. Исполняет предписания инженера по охране труда (*приложение 1 – образец предписания инженера (специалиста) по охране труда*). Представляет запрашиваемую информацию, письменные объяснения и документы по охране труда.

2.4.9. Исполняет представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда полученные от уполномоченного (доверенного) лица по охране труда (*приложение 2 – образец представления уполномоченного (доверенного) лица по охране труда*).

2.4.10. Организует:

- проведение подготовки по охране труда;
- разработку новых и пересмотр действующих инструкций по охране труда для вверенного структурного подразделения;
- в структурном подразделении безопасность эксплуатации служебных, бытовых и иных помещений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов.

2.4.11. Содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченному по охране труда, представителю трудового коллектива.

2.4.12. Участвует:

- в организации проведения СОУТ;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении.

2.4.13. Рассматривает обстоятельства и причины, приведшие к возникновению микроповреждений (микротравмы) у работников вверенного структурного подразделения, составляет справки о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) у работников. В установленный срок передает справки инженеру по охране труда.

2.4.14. Принимает меры по отстранению от работы работников, находящихся в состоянии алкогольного и иного токсического опьянения, с соответствующим документальным оформлением указанного факта, сообщает об этом в простой письменной форме директору.

2.4.15. Принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи.

2.4.16. При возникновении угрозы жизни и здоровью работников структурного подразделения и иных лиц, приостанавливает производство работ, а также эксплуатацию оборудования, помещений, осуществление отдельных видов деятельности, оказание услуг до устранения такой угрозы.

2.4.17. Принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, произошедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике.

2.4.18. Незамедлительно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения (*приложение 3 – образец донесения о несчастном случае*).

2.4.19. При авариях и несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

2.4.20. Несет персональную ответственность за создание условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда в пределах структурного подразделения.

2.4.21. Несет ответственность за выполнение работниками структурного подразделения требований охраны труда.

2.5. Инженер по охране труда

2.5.1. Для выполнения возложенных на него функций инженер по охране труда в любое время суток беспрепятственно осматривает служебные, бытовые и иные помещения учреждения, знакомится с документами, связанными с охраной труда.

2.5.2. Проходит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в организации оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

2.5.3. Обеспечивает функционирование СУОТ.

2.5.4. Осуществляет руководство организационной работой по охране труда в самом учреждении, координирует работу структурных подразделений учреждения.

2.5.5. Контролирует за проведением обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажей по охране труда в соответствии с нормативными требованиями

2.5.6. Организует пропаганду по охране труда. Ведет реестр (перечень) нормативно правовых актов, содержащих требования охраны труда.

2.5.7. Контролирует соблюдение указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно — надзорных мероприятий.

2.5.8. Контролирует подготовку документов, связанных с организацией и проведением специальной оценки условий труда и ее результатами.

2.5.9. Контролирует подготовку документов, связанных с организацией идентификации опасностей и оценки уровней профессиональных рисков.

2.5.10. Предъявляет руководителям структурных подразделений и другим должностным лицам учреждения обязательные для исполнения предписания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда (*приложение 1 – образец предписания инженера (специалиста) по охране труда*), контролирует их выполнение.

2.5.11. Организует:

— размещение во внутренней сети учреждения материалов для самостоятельного обучения работников по охране труда;

— сбор, систематизацию информации и предложений от работников, представительных органов работников по вопросам условий и охраны труда;

— сбор информации об обеспеченности работников полагающимся им средствами индивидуальной защиты;

— формирование документов статистической отчетности, внутреннего документооборота, содержащих информацию по вопросам охраны труда.

2.5.12. Подготавливает информацию и документы, представляемые органам исполнительной власти, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

2.5.13. Разрабатывает, согласовывает и актуализирует проекты локальных нормативных актов, содержащих требования по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

2.5.14. Подготавливает предложения по вопросам охраны и условий труда для включения в разделы коллективного договора, соглашения по охране труда и должностные инструкции работников.

2.5.15. Обсуждает с представительными органами работников (представитель трудового коллектива, комитет (комиссия) по охране труда, уполномоченный по охране труда) вопросы реализации разделов коллективного договора, связанных с вопросами охраны и условий труда.

2.5.16. Анализирует редакцию разделов коллективного договора, связанных с вопросами охраны и условий труда, подготавливает информацию и предложения.

2.5.17. Выявляет потребности в обучении по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим с учетом требований соответствующих нормативных правовых актов.

2.5.18. Разрабатывает программы обучения и инструктажей.

2.5.19. Участвует:

- в организации и проведении СОУТ;
- в управлении профессиональными рисками;
- в организации и проведении подготовки по охране труда;
- в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников;
- в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда.

2.5.20. Оказывает методическую и консультативную помощь руководителям подразделений в разработке инструкций по охране труда.

2.5.21. Проводит вводный инструктаж по охране труда.

2.5.22. Разрабатывает список контингентов работников подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам (обследованиям).

2.5.23. Планирует мероприятия по охране труда и составляет отчетность.

2.5.24. Участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения несчастных случаев, контролирует их выполнение.

2.5.25. Проводит осмотр места происшествия и опрос причастных лиц.

2.5.26. Взаимодействует с членами комиссии по расследованию несчастных случаев, представительными органами работников, должностными органами государственного надзора и пострадавшим работником (его представителем).

2.5.27. Подготавливает документы, необходимые для расследования и учета несчастных случаев, произошедших на производстве.

2.5.28. Направляет директору предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушивших требования охраны труда.

2.5.29. Осуществляет учет событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), ведет журнал учета микроповреждений (микротравм) работников.

2.5.30. Требует от руководителей структурных подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению определенного вида работ, не прошедших медосмотры, обучение по охране труда, не использующих СИЗ, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

2.5.31. Рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средства, молока, лечебно — профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценке условий труда.

2.5.32. Представлять директору учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

2.5.33. Привлекает работников по согласованию с директором и руководителем структурного подразделения к проверкам состояния условий и охраны труда.

2.5.34. Представительствует по поручению директора в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

2.6. Специалист по кадрам

2.6.1. Обеспечивает прием на работу рабочих, специалистов и служащих, их направление на обучение в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.6.2. Направляет вновь принимаемых на постоянную и временную работу граждан к инженеру по охране труда для прохождения вводного инструктажа, ознакомления с результатами специальной оценке условий труда.

2.6.3. Направляет вновь принимаемых на постоянную и временную работу граждан к руководителю структурного подразделения для получения информации об условиях труда на рабочих местах, о существенном риске повреждения здоровья; прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, стажировки и последующего допуска к самостоятельной работе.

2.6.4. Участвует в составлении списка контингентов работников, поименного списка работников, подлежащих прохождению предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).

2.6.5. Принимает участие в работе комиссии по проведению специальной оценке условий труда.

2.6.6. Исполняет предписания инженера по охране труда (*приложение 1 – образец предписания инженера (специалиста) по охране труда*). Предоставляет запрашиваемую информацию, письменные объяснения и документы по охране труда.

2.6.7. Исполняет представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда полученные от уполномоченного (доверенного) лица по охране труда (*приложение 2 – образец представления уполномоченного (доверенного) лица по охране труда*).

2.6.8. Незамедлительно предоставляет комиссии по расследованию несчастного случая запрашиваемые документы.

2.6.9. При несчастном случае, который привел к тяжелым последствиям или смерти работника, извещает родственников работника. Факт извещения фиксирует.

2.6.10. Проводит работу по укреплению дисциплины труда и трудового распорядка, соблюдению работниками правил по охране труда, пожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка.

2.6.11. Принимает меры по трудоустройству работников, которым по заключению медицинской комиссии, проводившей периодические медицинские осмотры, предписаны ограничения по труду.

2.6.12. Информирует вновь поступающих работников об условиях труда на рабочих местах, о существенном риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсаций.

2.7. Кладовщик

2.7.1. Обеспечивает учет, хранение, а также выдачу СИЗ.

2.7.2. Следит, чтобы СИЗ, выдаваемые работникам учреждения, соответствовали их полу, росту, размерам.

2.7.3. Ведет и хранит личные карты учета выдачи СИЗ (*приложение 4 – Личная карточка учета выдачи СИЗ*).

2.7.4. Следит, чтобы закупленные СИЗ хранились в сухом, прохладном помещении.

2.7.5. Стирает испачканную специальную одежду.

2.7.6. Участвует в комиссии по признанию СИЗ непригодными.

2.7.7. Исполняет предписания инженера по охране труда (*приложение 1 – образец предписания инженера (специалиста) по охране труда*). Предоставляет запрашиваемую информацию, письменные объяснения и документы по охране труда.

2.7.8. Исполняет представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда полученные от уполномоченного (доверенного) лица по охране труда (*приложение 2 – образец представления уполномоченного (доверенного) лица по охране труда*).

2.7.9. Обеспечивает учет, хранение, выдачу смывающих и (или) обезвреживающих средств.

2.7.10. Устно информирует работника о правилах применения смывающих и (или) обезвреживающих средств.

2.8. Секретарь

2.8.1. Исполняет предписания инженера по охране труда (*приложение 1 – образец предписания инженера (специалиста) по охране труда*). Предоставляет запрашиваемую информацию, письменные объяснения и документы по охране труда.

2.8.2. Исполняет представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда полученные от уполномоченного (доверенного) лица по охране труда (*приложение 2 – образец представления уполномоченного (доверенного) лица по охране труда*).

2.8.3. При несчастном случае на производстве в течение суток осуществляется направление извещения в уполномоченные организации по телефону, факсом и другими имеющими средствами связи.

Регистрирует сам факт направления во все организации извещения и принятия информации.

2.8.4. По требованию комиссии по расследованию несчастного случая, передает незамедлительно подтверждающие факт передачи извещения документы.

2.8.5. Отправляет письменный запрос (*приложение 5 – Образец запроса о степени тяжести*) на имя руководителя медицинского учреждения о выдачи медицинского заключения о характере полученных работником повреждений (форма №315/у).

Дату и время передачи запроса фиксирует в соответствующем журнале.

2.8.6. Фиксирует дату и время получения медицинского заключения. Незамедлительно отдает комиссии по расследованию несчастного случая полученное медицинское заключение, для включения в материалы расследования несчастного случая.

2.9. Представитель трудового коллектива

2.9.1. Избирается на общем собрании трудового коллектива.

2.9.2. Входит в состав комитета (комиссии) по охране труда.

2.9.3. Организует свою работу во взаимодействии с руководителями структурных подразделений и инженером по охране труда.

2.9.4. Периодически отчитывается на общем собрании трудового коллектива, избравшего его, и может быть отзван до истечения срока действия его полномочий по решению собрания трудового коллектива, если он не выполняет возложенных на него функций.

2.9.5. Проходит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в организации оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

2.9.6. Консультирует работников по охране труда.

2.9.7. Участвует:

— в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда;

— в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников;

— в работе комиссии по проведению СОУТ.

2.9.8. Согласовывает:

— положения по охране труда;

— инструкцию проведения вводного инструктажа по охране труда;

— инструкции по охране труда для работников;

—перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств;

—перечень должностей и профессий работников, которым по условиям труда выдается бесплатная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты;

2.9.9. Представляет интересы работников учреждения при разработке, заключении, изменении и дополнении коллективного договора и соглашения.

2.9.10. Представляет интересы работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным договором и соглашением по охране труда.

2.10. Уполномоченный по охране труда

2.10.1. Избирается на общем собрании трудового коллектива на пять лет.

2.10.2. Входит в состав комитета (комиссии) по охране труда.

2.10.3. Организует свою работу во взаимодействии с руководителями структурных подразделений, инженером по охране труда, представителем трудового коллектива, с государственными органами надзора за охраной труда.

2.10.4. Проводит разъяснительную работу по вопросам охраны труда. Консультирует работников по вопросам охраны труда.

2.10.5. Периодически отчитывается на общем собрании трудового коллектива, избравшего его, и может быть отозван до истечения срока действия его полномочий по решению собрания трудового коллектива, если он не выполняет возложенных функций или не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

2.10.6. Проходит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в организации оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

2.10.7. Согласовывает:

—инструкцию проведения вводного инструктажа по охране труда;

—программу проведения вводного инструктажа по охране труда;

—перечень профессий и должностей работников, освобожденных от инструктажа на рабочем месте;

—перечень инструкций по охране труда действующих в учреждении;

—программы проведения первичного инструктажа на рабочем месте;

—инструкции по охране труда для работников.

2.10.7. Принимает участие:

—в работе комиссий по проведению проверок и обследований технического состояния помещений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их

нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно — технических устройств и санитарно — бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

— в работе комиссии по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда;

— в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

— в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда.

2.10.8. Получает информацию от руководителей структурных подразделений и иных должностных лиц учреждения о состоянии условий и охраны труда, произошедших несчастных случаях на производстве.

2.10.9. Осуществляет:

— контроль за соблюдением работодателем законодательных и иных нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда.

— контролирует за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда то есть: соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда; правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанию их в чистоте и порядке);

— контроль за своевременным сообщением руководителя подразделения (работ) о произошедших несчастных случаях на производстве, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха, представлением льгот и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

2.10.10. Предъявляет требования к должностным лицам о приостановлении работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

2.10.11. Проверяет выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, результатами расследования несчастных случаев.

2.10.12. Представляет интересы работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда

2.10.13. Предъявляет руководителям структурных подразделений и другим должностным лицам учреждения обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда (*приложение 2 – образец представления уполномоченного (доверенного) лица по охране труда*).

2.10.14. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц учреждения, виновных в

нарушении нормативных требований по охране труда, скрытии фактов несчастных случаев на производстве.

2.11. Работник

2.11.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ.

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

2.11.3. Проходит в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

2.11.4. Знакомится с результатами СОУТ своего рабочего места не позднее тридцати рабочих дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ, с обязательной подписью в карте СОУТ.

При не согласии с результатами СОУТ – подписывает карту СОУТ и пишет на листке бумаги свое обособленное мнение. Листок с обособленным мнением крепится к карте СОУТ и в дальнейшем хранится 75 лет.

2.11.5. Участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда.

2.11.6. Содержит в чистоте свое рабочее место.

2.11.7. Перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места.

2.11.8. Следит за исправностью использованных оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

2.11.9. Проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность средств индивидуальной и коллективной защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности.

2.11.10. Правильно использует производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применяет технологию.

2.11.11. Работник обязан незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии,

несоответствие используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

2.11.12. Правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда.

2.11.13. Незамедлительно извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушениях работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, произшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания, острого отравления.

Извещение работодателя о несчастном случае производится в простой письменной форме, в которой работник излагает обстоятельства несчастного случая произшедшего с ним или с другим работником.

2.11.14. При возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действия в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации.

2.11.15. Принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

3. Управление документами СУОТ

3.1. Документы СУОТ учреждения подразделяются на внешние по отношению к учреждению и внутренние.

К внешним документам относятся Указы Президента Российской Федерации, федеральные законы, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, правила по охране труда и другие. В учреждении есть перечень нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, используемый в соответствии со спецификой учреждения.

К внутренним документам относятся локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие внутренние требования к процессам (приказы, распоряжения, порядки, инструкции по охране труда и тому подобное).

Особый вид документов, не подлежащих пересмотру — записи (или контрольно — учетные документы). Записи также подразделяются на внешние и внутренние. К внешним записям относятся предписания органов государственного контроля и надзора, протоколы измерений факторов рабочей среды, проведенных сторонними организациями, и тому подобное. К внутренним записям относятся все виды журналов (журналы проведения инструктажей, регистрации инструкций и

т.п.), акты и предписания, выданные по результатам внутренних проверок, карты СОУТ и тому подобное.

3.2. Внутренние и внешние документы по СУОТ должны периодически пересматриваться на соответствие изменяющимся требованиям (как внешним, так и внутренним) и актуализироваться. Внутренние документы по СУОТ, при необходимости, своевременно корректируются с учетом изменения в законодательстве, распространяются и становятся легкодоступными для всех работников учреждения.

Внутренние документы излагаются и оформляются так, чтобы быть понятными пользователям.

3.3. Место для хранения текущих документов по охране труда (шкаф, в котором нужно хранить эти документы) оборудован рядом с рабочим местом инженера по охране труда. Все документы раскладываются по пронумерованным папкам (*Приложение 4 — пример оформления папок по СУОТ в учреждении*). Для удобства папки называют «СУОТ», например, «СУОТ — 1» и так далее. Каждую папку озаглавливают по разделам, пишут на ней номер и краткое содержание папки. В зависимости от документооборота по охране труда, количество папок может быть больше или меньше, чем отражено в приложении 4.

3.4. Для тех документов, которые инженер по охране труда уже не использует, работодатель организует архивное хранение. Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019г. №236 утвержден Перечень типовых управлеченческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. Раздел 7.3. данного перечня определяет сроки архивного хранения документов по охране труда в организации.

Сроки хранения архивных документов независимо от места их хранения исчисляются с 1 января года, следующего за годом, в котором они были закончены делопроизводством. Временные сроки хранения реестров, книг, журналов исчисляются с 1 января года, следующего за годом, в котором завершено их ведение.

Систематизированный перечень заголовков дел, заводимых в учреждении, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке — это номенклатура дел.

Порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения в учреждении, осуществляются в соответствии и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.5. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно — учетные документы СУОТ (записи), включая:

- акты и иные записи данных, вытекающие из функционирования СУОТ;

— журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

— записи данных о воздействии вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

— результаты контроля функционирования СУОТ.

3.6. При включении в номенклатуру дел, не предусмотренных соответствующим перечнем документов, сроки хранения определяются путем их оценки инженером по охране труда и членами экспертной комиссии учреждения исходя из научно — исторической и практической ценности документов.

Сроки хранения документов — постоянные или временные (один, три, пять, пятнадцать лет и т.д.) - устанавливаются в зависимости от значимости документа. При этом срок хранения дела начинается после первого января, следующего за тем, в котором оно было завершено.

4. Заключительные положения

4.1. При изменении действующего законодательства настояще Положение подлежит пересмотру.

4.2. Во всем остальном, не предусмотренным настоящим Положением должностные лица учреждения обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда.

4.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники учреждения. Вновь принимаемые работники должны быть ознакомлены с Положением при приеме на работу.

РАЗРАБОТАНО:

Специалист по охране труда

Головина

О.Э. Головнина

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Чекушкин

А.В. Чекушкин

Приложение 1

Приложение №2
к Рекомендациям по структуре службы
охраны труда в организации и по
численности работников службы
охраны труда, утвержденным
Приказом Минтруда России
от 31.01.2022 г. №37

**ПРЕДПИСАНИЕ
РАБОТНИКА СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА**

МБУС ЦФиС

(наименование организации)

« ____ » 20 __ г.

№ ____

Кому _____
(должность, Ф.И.О.)

(наименование подразделения организации)

В соответствии с требованиями _____
(наименование нормативного правового акта, содержащего требования охраны труда)

предлагаю устраниить следующие нарушения:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	2	3	4

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до _____
(дата)
письменно (по телефону) _____

Предписание выдал: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: _____
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: _____
(Ф.И.О., должность) (подпись, дата)

Приложение 2

**Представление
уполномоченного (доверенного) лица по охране труда**

«_____» 20____г. №_____
(число, месяц, год) (регистр. Ном.)

Кому _____
(должность, Ф.И.О.)

(наименование структурного подразделения)

в соответствии с _____
(наименование законодательных и иных нормативных актов по охране труда)

предлагаю устраниТЬ следующие нарушения требований:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения

Уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда _____
(дата, подпись, Ф.И.О.)

Представление получил _____
(дата, подпись, Ф.И.О.)

Приложение 3

Директору МБУС ЦФиС Д.А. Шутову
от _____
(наименование профессии (должности))

(Ф.И.О.)

Донесение.

Довожу до сведения, что _____ в ____ ч. ____ МИН. в _____
(дата) (время, когда произошло) _____ (место где произошло)

произошло _____.
(описывается, что именно произошло)

Очевидцами этого являются: _____.
(Ф.И.О., профессия (должность), контактный телефон)

(дата, подпись, Ф.И.О.)

Приложение 4

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № ____
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____

Пол _____

Имя _____ Отчество _____

Рост _____

Табельный номер _____

Размер:

Структурное подразделение _____

одежды _____

Профессия (должность) _____

обуви _____

Дата поступления на работу _____

головного убора _____

Дата изменения профессии (должности) или

противогаза _____

перевода в другое структурное подразделение

респиратора _____

рукавиц _____

перчаток _____

рукавиц _____

Предусмотрена выдача _____

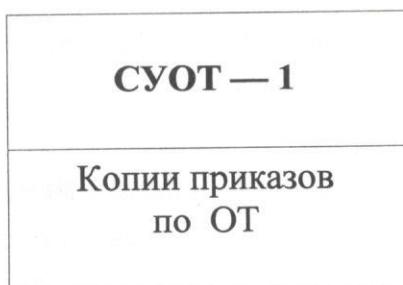
рукавиц _____

(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

рукавиц _____

Пример оформления папок для номенклатуры дел СУОТ в учреждении

1) Пример названия папки (вид с корешка)



2) Примерный перечень папок по СУОТ в учреждении:

1 — СУОТ Копии приказов по ОТ

В эту папку складывают приказы и распоряжения директора по вопросам охраны труда, реестр копий приказов по охране труда.

2 — СУОТ Локальные акты по ОТ

В эту папку складываются действующие в учреждении положения по охране труда. Копии раздела «Охраны труда» действующего коллективного трудового договора и соглашения по охране труда, а также:

программа вводного инструктажа по охране труда;

программы проведения первичных инструктажей на рабочем месте;

инструкция проведения вводного инструктажа по охране труда;

инструкции по охране труда по профессиям и видам работ;

реестры действующих инструкций по охране труда в учреждении и реестры действующих инструкций по охране труда для структурных подразделений.

Тут хранятся программы обучения по охране труда для работников учреждения, а также программа обучения первой помощи пострадавшим.

В этой папке содержатся предписания выданные инженером по охране труда, представления уполномоченного (доверенного) по охране труда, акты комиссии учреждения по результатам контроля, план работы специалиста по охране труда,

планы работы комитета (комиссии) по охране труда, программа «Нулевой травматизм».

3 — СУОТ Вводный инструктаж

В эту папку складывается журнал регистрации вводного инструктажа.

4 — СУОТ Журналы учета и выдачи инструкций по ОТ

В этой папке находятся журнал учета инструкций по охране труда и журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников.

5 — СУОТ Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте

В этой папке хранится журнал регистрации инструктажа на рабочем месте.

6 — СУОТ Материалы расследования НС

В этой папке содержатся материалы расследования несчастных случаев на производстве по каждому потерпевшему.

7 – СУОТ Журнал регистрации несчастных случаев на производстве

В этой папке хранится журнал регистрации несчастных случаев на производстве.

8 — СУОТ Обучение по ОТ в учреждении

Протоколы заседания комиссии учреждения по проверки знаний требований охраны труда.

9 — СУОТ Обучение по ОТ

Тут хранятся удостоверения, копии договоров и протоколов обучения по охране труда в сторонних организациях.

10 – СУОТ Учет микроповреждений (микротравм)

В этой папке хранится журнал учета микроповреждений (микротравм) работников, справки о рассмотрении причин и обстоятельств, приведших к возникновению микроповреждения (микротравм) работников.

11 — СУОТ Часть _ Материалы СОУТ _._._ г.

В этой папке: копия приказа о создании комиссии по проведению СОУТ вместе с копией графика проведения СОУТ, копия договора с организацией проводившей СОУТ, отчет о проведении СОУТ, декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда (с отметкой государственной инспекции труда о принятии), протоколы заседания комиссии по проведению СОУТ и т.д.

Папка 11 — СУОТ может состоять из нескольких папок. Все они нумеруется 11 — СУОТ. Название меняется в зависимости от количества частей, даты подписания отчетов по СОУТ (Часть_ Материалы СОУТ _._._ г.).

12 — СУОТ Профессиональные риски

В этой папке содержатся документы связанные с идентификацией, оценкой и снижением профессиональных рисков.

Папка 12 — СУОТ может состоять из нескольких папок. Все они нумеруется 12 — СУОТ. Название меняется в зависимости от количества частей, даты подписания отчетов по идентификации опасностей и оценке рисков (Часть_ Профессиональные риски _._._ г.).

13 — СУОТ Контроль за состоянием охраны труда

В этой папке содержатся журнал контроля за состоянием охраны труда.

14 — СУОТ Протоколы заседаний комитета (комиссии) по охране труда

Папка содержит протоколы заседания комитета (комиссии) по охране труда.

15 — СУОТ Письма входящие

В этой папке содержатся копии писем связанные с охраной труда (приглашение на семинары, о сдаче отчетов и т.д.)

16 – СУОТ Консультант по охране труда

В этой папке содержаться копии нормативно правовых актов в сфере охраны труда, а также официальные письма с разъяснениями, консультациями по вопросам охраны труда.

Приложение 6



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СПОРТА
ЦЕНТР ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

445011, Российская Федерация, Самарская область, г. Тольятти, ул. Карла Маркса, 30, тел.:28-10-80, e-mail: cfistlt.163@yandex.ru. ИНН 6321239313, КПП 632401001, ОКПО - 62478410, ОКТМО - 3674000001, ОКФС 14, ОКОПФ 75403, ОКВЭД 93.19, ОГРН 1106320000500, ПФ – 077-013-104643, ФСС 6310027532 6312-1 департамент финансов администрации городского округа Тольятти (МБУС ЦФиС л/с 249170150) Единый казначейский счет 40102810545370000036 Казначейский счет 03234643367400004200в ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ//УФК по Самарской области. г. Самара БИК 013601205

На № _____ № _____ от _____

Главному врачу

(наименование медицинского учреждения)

(Ф.И.О.)

Уважаемый _____ !

Администрация МБУС ЦФиС просит выдать незамедлительно медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести (*учетную форму 315/у*), полученных работником нашего учреждения _____

(Ф.И.О. работника полностью)

_____. _____. _____. года рождения, проживающего по адресу: _____,
(число, месяц, год рождения)

доставленного к Вам _____. _____. _____. г.
(число, месяц, год)

В справке прошу указать: дату получения травмы, дату и время обращения, полный диагноз с указанием характера и локализации повреждения здоровья, код по МКБ – 10 и степень тяжести травмы, также о возможном нахождении в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Директор МБУС ЦФиС _____ Д.А.Шутов