

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора

ГБУ «КЦСОН Большеболдинского района»

№ 195-о/д от «01» июля 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

**Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр  
социального обслуживания населения Большеболдинского района»**

## СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.....	3
II. Политика работодателя в области охраны труда .....	3
III. Общие правила по охране труда и охраны служебной деятельности для сотрудников учреждения.....	6
IV. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя).....	9
V. Цели работодателя в области охраны труда.....	11
VI. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда .....	11
VII. Определение (идентификация) опасностей (рисков).....	15
VIII. Планирование мероприятий по реализации процедур .....	17
IX. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур .....	17
X. Планирование улучшений функционирования СУОТ .....	18
XI. Реагирование на несчастные случаи и профессиональные заболевания.....	18
XII. Управление документами СУОТ .....	19
XIII. Заключительное положение .....	19

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в ГБУ «КЦСОН Большеболдинского района» разработано во исполнение требований статьи 209 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с Типовым Положением о системе управления охраной труда, утвержденным Приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н.

2. Положение о системе управления охраной труда в ГБУ «КЦСОН Большеболдинского района» (далее - СОУТ) обеспечивает соблюдение в учреждении государственных нормативных требований охраны труда, а также требования охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда и содержит следующие разделы (подразделы):

- политика работодателя в области охраны труда;
- цели работодателя в области охраны труда;
- обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя);
- процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (далее - процедуры), включая:

- Положение об организации расследования и учета несчастных случаев в организации (Приложение 1);

- управление документами СУОТ.

3. СУОТ ГБУ «КЦСОН Большеболдинского района» представляет собой единство:

- организационных структур управления учреждения с фиксированными обязанностями его должностных лиц;

- локальных нормативных актов, обеспечивающих функционирование СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

- устанавливающей (локальные нормативные акты работодателя) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации СУОТ.

4. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях работодателя.

5. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих у работодателя, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.

## **II. Политика работодателя в области охраны труда**

6. Политика работодателя в области охраны труда (далее - Политика по ОТ) является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

7. Политика по ОТ обеспечивает:

а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;

д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

е) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

ж) личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда.

8. Работодатель обязуется:

– соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

– обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

– выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

– вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Трудовым Кодексом;

– предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

– знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

– своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного 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;

– рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

– создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

– обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

9. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в ГБУ «КЦСОН Большеболдинского района» обязанности специалиста по охране труда возложены на заместителя директора учреждения.

10. В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ работодатель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), в том числе внеплановой, в случаях и порядке, установленном Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и в соответствии с методикой проведения, утвержденной Приказом Минтруда России от 1/24/2014 № 33н. Результаты проведения специальной оценки условий труда оформляются экспертной организацией в виде отчета, форма которого утверждена Приложением № 3 к приказу Минтруда России от 24.01.2014 № 33н и применяются для:

- разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;
- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;
- осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;
- установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовки статистической отчетности об условиях труда;
- решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением

- безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;
- определения видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;
  - принятия решения об установлении ограничений для отдельных категорий работников.

### **III. Общие правила по охране труда и охраны служебной деятельности для сотрудников учреждения.**

11. Все сотрудники обязаны:

- участвовать в деятельности по улучшению условий и охраны труда;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, иные обследования, диспансеризацию в установленных случаях;
- ознакомиться с предоставленной учреждением информацией о возможных рисках и опасностях на рабочем месте;
- бережно относиться к имуществу органа власти;
- соблюдать требования охраны труда, изложенные в инструкциях по охране труда и настоящих Правилах, не допускать нарушений требований безопасности, которые могут привести к возникновению опасных ситуаций, несчастных случаев, пожаров;
- соблюдать Правила дорожного движения, правила передвижения на прилегающей территории и в служебной командировке, правила использования лифтов (размещенные в кабинах лифтов), правила использования служебного транспорта, правила эксплуатации электроприборов;
- незамедлительно сообщать вышестоящему руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков заболевания или острого отравления;
- незамедлительно сообщать (по телефону или электронной почте) вышестоящему руководителю о наступлении временной нетрудоспособности;
- принимать посильные меры по устранению возникших или недопущению возможных опасных ситуаций.

12. Выполнять следует только ту работу, которая предусмотрена должностными или профессиональными обязанностями (контрактом, должностным регламентом, локальными нормативными актами. Допускается перемещение предметов мебели в целях планировки помещений под личным контролем руководителя, иницилирующего работы, с соблюдением указанных в пункте 20 Положения норм.

13. Запрещается самостоятельно осуществлять действия, которые закреплены за специализированными службами и организациями (ремонт оргтехники и электроприборов, наладку кондиционеров, замену перегоревших электрических лампочек и предохранителей в электросети, работы на высоте, погрузочно-разгрузочные работы, ремонт помещений, инвентаря).

14. Запрещается приступать к работе в состоянии алкогольного и иного опьянения, а также употреблять алкогольные и наркотические средства в служебное (рабочее) время и на территории органа власти.

15. Запрещается:

- загромождать проходы, выходы, пути эвакуации, подходы к средствам пожаротушения и электрическим щитам;

- оставлять без надзора работающее оборудование и оргтехнику (за исключением круглосуточно задействованных серверов);

- курить внутри здания и на прилегающей территории в неустановленных (необорудованных) местах;

- вставать ногами на столы, сиденье стула или кресла, тумбочки.

16. Перед началом, вовремя и по окончании работы сотрудники должны быть внимательными, соблюдать меры безопасности, не отвлекаться посторонними делами и не отвлекать других.

17. Сотруднику рекомендовано явиться на свое рабочее место за три - пять минут до начала служебного (рабочего) времени, чтобы успеть (при необходимости) переодеться, верхнюю одежду разместить в шкафу, вымыть руки с мылом и насухо вытереть их в целях личной гигиены. В служебной деятельности необходимо использовать удобную одежду и обувь, соответствующую правилам делового этикета.

18. Явившись на рабочее место, включите освещение, если в этом есть необходимость, уберите с рабочего стола все лишнее, проверьте внешним осмотром необходимое оборудование, оргтехнику, материалы, убедитесь в их исправности. Разместите необходимые принадлежности на рабочем месте так, чтобы ими было удобно и безопасно пользоваться. Перед включением в сеть электроприборов визуально проверьте их исправность. Стулья и кресла перед применением должны быть осмотрены, регуляторы подъема и поворота отрегулированы для поддержания удобного рабочего положения.

19. Обо всех замеченных недостатках в организации рабочих мест, неисправностях оборудования, угрожающих жизни и здоровью, немедленно сообщите руководителю структурного подразделения или соответствующему должностному лицу, и до их устранения к работе не приступайте.

20. Поддерживайте чистоту и порядок на рабочем месте, рабочем столе, в помещении, в гардеробных шкафах, в тумбочках. Материалы, канцелярские принадлежности, документы храните удобным способом.

21. Использовать микроволновые печи, кулеры, кофе-машины и другие электроприборы следует в соответствии с инструкциями по эксплуатации, выписки (копии) из которых должны храниться в местах применения приборов. Во избежание ожога кипятком будьте аккуратны при разливании напитков, используйте исправную посуду.

22. Во избежание поражения электрическим током:

- не производите самостоятельно ремонт персональных компьютеров, оргтехники (за исключением замены картриджей при выключенном принтере);

- не открывайте двери электrorаспределительных шкафов (сборок), не снимайте ограждения и защитные кожухи с токоведущих частей оборудования;

- не допускайте перетирания, излома, изгиба электрических проводов на рабочем месте, не наступайте на провода удлинителей и пилотов на полу;

- не прикасайтесь к арматуре освещения, к неизолированным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, рубильников, предохранителей и др.);

- при обнаружении нарушения изоляции электропроводов немедленно сообщить об этом руководителю;

- при аварийном перерыве в подаче электроэнергии выключать оргтехнику, нельзя оставлять работающие электроприборы без надзора.

23. Переноска материалов, картриджей, оргтехники, папок и коробок с

документацией (далее - грузов) допускается в необходимых для обеспечения основной деятельности случаях при соблюдении следующих требований:

- нагрузка не должна превышать предельно допустимых норм (однократный подъем мужчинами не более 50 кг, однократный подъем женщинами не более 15 кг, для женщин при перемещении груза до двух раз в час не более 10 кг, подъем и перемещение тяжестей массой более 2,5 кг беременными не допускается);

- при необходимости перемещения грузов с большей массой следует привлекать к работе такое количество людей, чтобы на каждого сотрудника приходилась норма;

- места для складирования (размещения) должны быть подготовлены, не допускается складирование навалом, вплотную к стенам (зазор не менее 25 см);

- если груз находится на полу, подъем его во избежание травм спины рекомендуется осуществлять, сначала присев, удобно обхватив груз, затем, отталкиваясь ногами, встать разгибаясь и начать перемещение;

- если груз перемещается вручную группой, каждый идет в ногу со всеми.

24. Соблюдайте правила безопасного передвижения по зданию и прилегающей территории. При перемещении по лестничным маршам не торопитесь, не перешагивайте через ступеньку, держитесь по необходимости за поручни. Ходите посередине коридоров, избегая приближаться к дверям помещений (могут внезапно открыться). При ходьбе избегайте участков, имеющих повреждения поверхности (ямки, трещины, выбоины и др.), мест с пролитой водой, осторожно ходите по влажному (после уборки) полу.

25. При входе или выходе из здания не перепрыгивайте через турникеты, будьте осторожны на ступеньках, убедитесь в отсутствии на прилегающей территории движущегося транспорта. Необходимо:

- соблюдать осторожность при передвижении в зонах движения автомобилей, особенно при наличии объектов, ограничивающих обзорность, а также при движении по скользкой поверхности и в темное время суток;

- при выходе из-за стоящих автомобилей, из-за углов здания, из ворот гаража необходимо остановиться и осмотреть путь дальнейшего движения, чтобы убедиться в отсутствии автомобиля;

- с должным вниманием передвигаться в узких проходах между автомобилями (особенно с работающим двигателем).

26. При передвижении в служебных командировках соблюдайте правила дорожного движения и пользования общественным, служебным транспортом, а также транспортом, предоставляемым для организованной доставки сотрудников. Знайте сигналы светофора и основные дорожные знаки.

27. Придерживайтесь принципов профессиональной этики во взаимоотношениях с другими сотрудниками, коллегами, посетителями. Соблюдайте комфортную психологическую обстановку, тишину в помещениях, для разговоров по мобильному телефону выходите из помещения, если в нем находится несколько сотрудников.

28. Сотрудники должны соблюдать санитарные нормы и правила:

- при входе в здание тщательно отряхивать одежду и мокрые зонты, вытирать ноги;

- регулярно проветривать служебные помещения;

- при посещении санитарно-бытовых помещений запрещается вставать ногами на унитазы, бросать в унитазы мусор, после посещения вымыть руки водой с мылом;

- принимать пищу в специально организованных местах помещений, надлежащим образом хранить продукты в холодильниках и разогревать их в микроволновых печах в

специальной посуде.

29. По окончании служебного (рабочего) времени или по завершении ненормированного рабочего дня:

- поставьте в известность руководителя обо всех замеченных во время работы недостатках, неисправностях и других факторах, влияющих на безопасность труда;
- приведите в порядок рабочее место;
- отключите оргтехнику, выключите освещение;
- закройте в помещении все форточки, фрамуги;
- примите меры личной гигиены;
- закройте дверь, сдайте помещение под охрану, покиньте здание.

При необходимости вернуться на рабочее место сообщите непосредственному руководителю и поставьте в известность охрану здания.

30. Информация об управлении охраной труда в учреждении при необходимости может запрашиваться МСП НО в рамках полномочий.

#### **IV. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя)**

31. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя осуществляется работодателем с использованием уровней управления.

32. Организация работ по охране труда у работодателя, выполнение его обязанностей возлагается непосредственно на самого работодателя в случае, если работодатель является индивидуальным предпринимателем, руководителей структурных подразделений и иных структурных единиц работодателя, службу охраны труда, штатных специалистов по охране труда, организацию или специалиста, оказывающих услуги в области охраны труда, привлекаемых работодателем по гражданско-правовому договору.

33. В качестве уровней управления могут рассматриваться:

- а) уровень производственной бригады;
- б) уровень производственного участка;
- в) уровень производственного цеха (структурного подразделения);
- г) уровень филиала (обособленного структурного подразделения);
- д) уровень службы (совокупности нескольких структурных подразделений);
- е) уровень работодателя в целом.

34. С учетом специфики деятельности работодателя, структуры управления и численности работников для целей СУОТ могут устанавливаться и иные уровни управления.

35. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц работодателя устанавливаются в зависимости от уровня управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда персонально для каждого руководителя или принимающего участие в управлении работника.

36. На уровнях управления, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 33 настоящего Типового положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

- а) непосредственно работников;
- б) руководителей трудовых коллективов (бригадира, мастера);
- в) руководителей производственных участков, их заместителей;
- г) руководителей производственных цехов (структурных подразделений), их заместителей;

д) специалистов по охране труда структурных подразделений (должностных лиц, на которых возложено исполнение функций специалиста по охране труда).

37. На уровне управления, указанном в подпункте "в" пункта 33 настоящего Типового положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

- а) руководителей производственных участков, их заместителей;
- б) руководителей производственных цехов (структурных подразделений), их заместителей;
- в) специалистов по охране труда структурных подразделений (должностных лиц, на которых возложено исполнение функций специалиста по охране труда).

38. На уровне управления, указанном в подпункте "г" пункта 33 настоящего Типового положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

- а) руководителей служб и структурных подразделений филиала, их заместителей;
- б) руководителей производственных участков структурных подразделений филиала, их заместителей.

39. На уровнях управления, указанных в подпунктах "д" и "е" пункта 33 настоящего Типового положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

- а) непосредственно самого работодателя, его представителей или назначенного им единоличного исполнительного органа;
- б) заместителей руководителя организации по направлениям производственной деятельности;
- в) заместителя руководителя, ответственного за организацию работ по охране труда.

40. На каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда службы охраны труда, штатных специалистов по охране труда, организации или специалиста, оказывающих услуги в области охраны труда, привлекаемых работодателем по гражданско-правовому договору, или работодателя - индивидуального предпринимателя (лично), руководителя организации, другого уполномоченного работодателем работника, осуществляющих функции службы охраны труда, штатных специалистов по охране труда (далее - служба (специалист) охраны труда).

В случае привлечения по гражданско-правовому договору организации или специалиста, оказывающих услуги в области охраны труда, для осуществления функций службы (специалиста) охраны труда работодатель должен информировать такую организацию или специалиста о тех факторах, которые влияют (или могут влиять) на безопасность и здоровье работников.

41. Управление охраной труда должно осуществляться при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда работодателя (при наличии).

42. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется либо в разделе "Обеспечение функционирования СУОТ" положения о СУОТ, либо в отдельных локальных нормативных актах, планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

43. В качестве обязанностей в сфере охраны труда могут устанавливаться следующие:

- а) работодатель самостоятельно;
- б) работодатель через своих заместителей, руководителей структурных подразделений;
- в) работник;
- г) служба (специалист) охраны труда;
- д) руководитель структурного подразделения работодателя;

- е) начальник производственного участка;
- ж) мастер, бригадир производственной бригады.

#### **V. Цели работодателя в области охраны труда**

44. Основные цели работодателя в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных разделом VI настоящего Типового положения.

45. Количество целей определяется спецификой деятельности работодателя.

46. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

#### **VI. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда**

47. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

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

б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;

д) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

е) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда;

ж) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

з) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

и) регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

к) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;

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

м) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

н) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

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

49. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

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

б) особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий

труда при наличии у работодателя обособленных структурных подразделений;

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

г) 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;

д) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

е) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

50. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

51. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются работодателем с привлечением службы (специалиста) охраны труда, комитета (комиссии) по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

52. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, работодатель исходя из специфики своей деятельности вправе рассматривать любые из следующих:

а) механические опасности;

б) электрические опасности;

в) термические опасности;

г) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности;

д) опасности из-за недостатка кислорода в воздухе;

е) барометрические опасности;

ж) опасности, связанные с воздействием химического фактора;

з) опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного действия;

и) опасности, связанные с воздействием биологического фактора;

к) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса;

л) опасности, связанные с воздействием шума;

м) опасности, связанные с воздействием вибрации;

н) опасности, связанные с воздействием световой среды;

п) опасности, связанные с воздействием ионизирующих излучений;

р) опасности, связанные с воздействием животных;

с) опасности, связанные с воздействием насекомых;

т) опасности, связанные с воздействием растений;

у) опасность утонуть;

ф) опасность расположения рабочего места;

х) опасности, связанные с организационными недостатками;

ц) опасности пожара;

ч) опасности обрушения;

ш) опасности транспорта;

- ш) опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов;
- ы) опасности насилия;
- э) опасности взрыва;
- ю) опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты.

53. При рассмотрении перечисленных в пункте 52 настоящего Типового положения опасностей работодателем устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

54. 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.

55. При описании процедуры управления профессиональными рисками работодателем учитывается следующее:

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

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

в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

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

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

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

а) исключение опасной работы (процедуры);

б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

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

г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

д) использование средств индивидуальной защиты;

е) страхование профессионального риска.

57. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет):

а) 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, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;

б) перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям, химико-токсикологическим исследованиям.

58. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) формы такого информирования и порядок их осуществления.

59. Указанное в пункте 58 настоящего Типового положения информирование может осуществляться в форме:

- а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- в) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- г) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- д) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- е) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- ж) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

60. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников работодатель исходя из специфики своей деятельности определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

61. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

62. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет):

- а) порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- б) порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

63. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодателем определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

64. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не

определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

65. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны работодателя за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

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

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

б) эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;

в) информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у работодателя, имеющих опасности;

г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности работодателя;

д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований работодателя в области охраны труда.

67. С целью подготовки работников по охране труда с включением в локальные нормативные акты вопросов профилактики ВИЧ/СПИДа и других социально опасных заболеваний в соответствующие программы исходя из специфики своей деятельности, проводить информационно-разъяснительную работу среди сотрудников, в целях формирования культуры здорового образа жизни, совершенствования профилактических мер противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа.

## **VII. Определение (идентификация) опасностей (рисков)**

68. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда работодатель, исходя из необходимости, Приказом устанавливает (определяет):

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

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

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

г) 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;

д) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

е) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

69. На основании результатов специальной оценки условий труда работодатель издает приказ с указанием плана мероприятий по улучшению условий труда.

70. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет):

– 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, психиатрических освидетельствований работников;

– перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

71. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях работодатель исходя из специфики своей деятельности Приказом устанавливает (определяет) формы такого информирования и порядок их осуществления.

72. Указанное в пункте 71 настоящего Положения информирование осуществляется в форме:

а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

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

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

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

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

е) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

ж) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

73. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников работодатель в Правилах внутреннего трудового распорядка и инструкциях по охране труда определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

74. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

а) обеспечение рационального использования рабочего времени;

б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;

в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

75. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает:

а) порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

б) порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает нормы выдачи с указанием наименования, реквизитов и содержания типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

76. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

### **VIII. Планирование мероприятий по реализации процедур**

77. С целью планирования мероприятий по реализации процедур работодатель, исходя из специфики своей деятельности, ежегодно утверждает план мероприятий по реализации процедур.

78. Ответственный по охране труда разрабатывает План на основе Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н. В плане отражаются:

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

б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

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

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

д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;

е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

### **IX. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур**

79. Ответственный по охране труда организует постоянный:

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

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

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

81. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются специалистом по охране труда в форме акта проверки или предписания по форме и в порядке, установленном Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» (с изменениями на 12 февраля 2014 года).

## **Х. Планирование улучшений функционирования СУОТ**

82. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор Учреждения ежегодно на основании предложений специалиста в области охраны труда и комиссии по охране труда и с учетом результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, утверждает план улучшения функционирования СУОТ.

## **XI. Реагирование на несчастные случаи и профессиональные заболевания**

83. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости директор Учреждения устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

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

а) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

б) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

в) не возобновление работы в условиях аварии;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне.

84. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель утверждает

Положение об организации расследования и учета несчастных случаев (Приложение 1) устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

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

## **ХII. Управление документами СУОТ**

86. С целью организации управления документами СУОТ работодатель Приказом устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения работодателя и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями работодателя, обеспечивающие функционирование СУОТ.

87. При этом в Приказе работодателем определяются лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, на каждом уровне управления. Этим же Приказом работодателем устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

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

а) акты и иные записи данных, в том числе журналы регистрации, вытекающие из осуществления СУОТ;

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

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

г) результаты контроля функционирования СУОТ.

## **ХIII. Заключительное положение**

89. При изменении действующего законодательства настоящее Положение подлежит пересмотру.

90. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Положением должностные лица Учреждения обязаны руководствоваться действующим законодательством в сфере охраны труда и Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н.

91. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники Учреждения.