

Департамент культуры и туризма
Вологодской области
Казенное архивное учреждение Вологодской области
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(КАУ ВО «ГАВО»)

П Р И К А З

«01» декабря 2022 г.

№ 120

г. Вологда

Об утверждении Положения
о системе управления охраной труда
КАУ ВО «Государственный архив
Вологодской области»
(далее – КАУ ВО «ГАВО»)

В целях реализации государственной политики в области охраны труда, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда» от 29.10.2021 №776н

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда КАУ ВО «ГАВО» (Приложение).
2. Обеспечить доступность Политики в области охраны труда путем размещения Положения о системе управления охраной труда КАУ ВО «ГАВО» в уголке охраны труда и на официальном сайте учреждения в сети интернет.
3. Документоведу А.А. Лазаревой ознакомить работников с Положением о системе управления охраной труда КАУ ВО «ГАВО» под роспись.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на специалиста по охране труда А.В. Сухарева.

5. Приказ директора от 14.10.2022 года № 77 Об утверждении Положения о системе управления охраной труда КАУ ВО «Государственный архив Вологодской области» считать утратившим силу.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a final vertical stroke, positioned between the title 'Директор' and the name 'К.А. Ковалев'.

К.А. Ковалев

Приложение № 1
к приказу директора
от 01.12.2022 № 120

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
КАУ ВО «Государственный архив Вологодской области»
(далее СУОТ)

1. Общие положения

1.1. Положение о системе управления охраной труда в КАУ ВО «ГАВО» (далее - Положение о СУОТ) разработано с учетом Примерного положения о системе управления охраной труда, утвержденного Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 776 н.

1.2. Положение о СУОТ разработано также с учетом, в частности:

- разд. X "Охрана труда" ТК РФ;
- ГОСТ 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 10.07.2007 N 169-ст);

- ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007 (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 601-ст).

1.3. СУОТ является составной частью общей системы управления деятельностью учреждения.

Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом принятых на себя обязательств, специфики деятельности учреждения, наилучшей практики и достижений современной науки

1.4. СУОТ представляет собой единство:

- организационной структуры управления организации (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

- мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль эффективности работы в области охраны труда;

- документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.5. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) организации в области охраны труда ожидаемых

результатов в области улучшения условий охраны труда, которые включают в себя:

- постоянное улучшение показателей в области охраны труда;
- соблюдение законодательных и иных норм;
- достижение целей в области охраны труда.

1.6. СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением работодателя (руководителя организации), с учетом потребностей и ожиданий работников организации, а также других заинтересованных сторон.

1.7. Положения СУОТ распространяются на всех работников, работающих у работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях (территориях, зданиях, сооружениях и других объектах) работодателя, находящихся в его ведении.

1.8. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам работодателя, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах работодателя в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей.

1.9. При определении состава соблюдаемых работодателем норм Положения и их полноты учитываются наличие у работодателя рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда, производственных процессов, содержащих опасности получения травмы работником, а также результаты выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков, связанных с этими опасностями

II. Политика в области охраны труда

2.1. Политика в области охраны труда учитывает специфику деятельности КАУ ВО «ГАВО», особенности организации работы в нем, а также профессиональные риски.

2.2. Политика в области охраны труда направлена на сохранение жизни и здоровья работников КАУ ВО «ГАВО» в их трудовой деятельности и обеспечение безопасных условий труда. Она предполагает управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.3. В КАУ ВО «ГАВО» обеспечивается устранение опасностей и снижение уровней профессиональных рисков на рабочих местах, совершенствуется СУОТ.

2.4. КАУ ВО «ГАВО» гарантирует выполнение государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых обязательств в этой области.

2.5. В обеспечение указанной гарантии КАУ ВО «ГАВО» намерено принять необходимые меры и реализовать соответствующие мероприятия.

2.6. Для реализации возложенных на себя обязательств организация осуществляет следующие действия:

- проводить оценку условий труда для выявления неблагоприятных условий и факторов;

- разрабатывать, внедрять и поддерживать в рабочем состоянии процедуры идентификации опасностей, оценки рисков и внедрения необходимых мер защиты от них. Эти процедуры должны гарантировать опознавание и управление рисками, регулярную оценку потребности в соответствующих действиях;

- организовать выдачу средств индивидуальной защиты работникам, чья деятельность предполагает необходимость использования таких средств;

- совершенствовать производственные процессы, применять оборудование и технологии, обеспечивающие безопасность труда.

III. Разработка и внедрение СУОТ

3.1. Обеспечение функционирования СУОТ осуществляется путем распределения обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя и осуществляется работодателем с использованием уровней управления.

3.2. Уровни управления в учреждении:

- уровень работодателя;
- уровень структурного подразделения;
- уровень работника.

3.3. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

3.4. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами с использованием уровней управления:

Директор в порядке, установленном законодательством:

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение режимов труда и отдыха работников;

- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- организовывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а так же применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и специалистом по охране труда;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и специалиста по охране труда за деятельность в области охраны труда;
- обеспечивает 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;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалифицированным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- организует и участвует в проведении специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда трудового коллектива;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

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

- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда.

Начальник отдела финансово - экономических вопросов и административно-хозяйственной деятельности, заместитель директора:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания КАУ ВО «ГАВО» и осуществляет периодические технические осмотры здания;

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в отделе;

- осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;

- осуществляет контроль за ведением расходования средств на выполнение меро

приятий, предусмотренных коллективными договорами, планами мероприятий по улучшению условий труда и охране труда;

- обеспечивает учет и ведение расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;

- участвует в составлении плана мероприятий по улучшению условий труда и охране труда;

- участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда.

Специалист по персоналу:

- организует и контролирует правильность приема (прохождения предварительного медосмотра), увольнения и перевода на другую работу работников в соответствии с требованиями, установленными правительством Российской Федерации;

- ознакомливает персонал с локальными нормативными актами, включающими вопросы охраны труда;

- направляет вновь принимаемых работников на вводный инструктаж по охране труда;

- организует и осуществляет контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, режима труда и отдыха всех категорий работников и использования труда женщин и подростков;

- составляет перечень профессий работников, имеющих право на досрочное пенсионное обеспечение, своевременно подает необходимые сведения в пенсионный фонд Российской Федерации;
- проводит учет работающих, в том числе женщин;
- совместно с руководителями подразделений разрабатывает программы профессиональной подготовки кадров и повышения их квалификации, предусматривая в них вопросы охраны труда;
- участвует в работе комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности;
- участвует в проведении специальной оценки условий труда, идентификации и оценки профессиональных рисков.

Специалист по охране труда:

- обеспечивает функционирование СУОТ в учреждении;
- осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя, координирует работу структурных подразделений работодателя;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- разрабатывает и пересматривает локальные акты по охране труда;
- готовит план проведения подготовки (обучения) по охране труда;
- обеспечивает выдачу, хранение и реализацию средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- составляет (при участии руководителей подразделений) перечни

профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;

- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях учреждения;

- организует проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований (при необходимости);

- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, планирует мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

- ознакамливает персонал с локальными нормативными актами, включающими вопросы охраны труда;

Инженер:

- организует технически правильную эксплуатацию и своевременный ремонт энергетического оборудования и энергосистем, бесперебойное обеспечение учреждения электроэнергией;

- осуществляет контроль за соблюдением правил охраны труда и инструкций по эксплуатации энергоустановок и использованию энергооборудования и сетей;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков поверки диэлектрических средств защиты;

- организует поверку и испытания средств защиты.

Руководитель структурного подразделения (заведующий отделом):

- организует работу по охране труда в структурном подразделении и обеспечивает на каждом рабочем месте безопасные условия труда, профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний (в соответствии с требованиями законодательства);

- обеспечивает безопасное состояние и исправность оборудования, инструмента, приспособлений, инвентаря и других технических средств;

- осуществляет контроль за соблюдением работниками подразделения требований охраны труда, за правильным применением средств коллективной и индивидуальной защиты;

- участвует в разработке (пересмотр) программ первичного инструктажа на рабочих местах, инструкций по охране труда для каждой профессии и для каждого вида работ в своем подразделении;

- проводит все виды инструктажей (первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, целевой, внеплановый) в своем подразделении;

- выявляет потребность и организует совместно со специалистом по охране труда обеспечение работников подразделения спецодеждой, и другими средствами индивидуальной защиты; смывающими и (или) обезвреживающими средствами;

- обеспечивает санитарно-бытовое и медицинское обеспечение работников подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;
- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах подразделения;
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- участвует в организации и проведении административного контроля за состоянием условий и охраны труда работников структурного подразделения;
- своевременно информирует руководство учреждения об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников подразделения;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста по охране труда;
- содействует работе комиссии по охране труда; уполномоченным работникам трудового коллектива;
- несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- выполняет другие функциональные обязанности, возложенные на него руководителем учреждения.

Работник:

- 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 трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя подразделения;
- проходит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате несчастных случаев;
- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;
- содержит в чистоте свое рабочее место;
- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;
- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность средств индивидуальной и коллективной защиты, состояние проходов, а также отсутствие их захламленности;
- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его

указанию;

- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;

- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

3.5. Комиссия по охране труда.

3.5.1. На комиссию по охране труда возлагаются следующие основные задачи:

- разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

- рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

- участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты и применения ими этих средств;

- подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- рассмотрение результатов проведения СОУТ и оценки профессиональных рисков, поступивших особых мнений, а также замечаний и предложений первичной профсоюзной организации и (или) иных уполномоченных представительных органов работников;

- содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3.5.2. Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

- рассматривает предложения работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

- участвует в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработке предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие обязательным требованиям охраны труда.

3.5.3. Информировать работников:

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

- результатах СОУТ на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

- действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами и СИЗ.

3.5.4. Содействует работодателю:

- в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда;

- осуществлении мероприятий по организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

- рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также в осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

- в рассмотрении обстоятельств, выявлении причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

3.5.5. Содействует в осуществляемом у работодателя контроле за обеспечением СИЗ работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.5.6. Содействует своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания.

3.5.7. Осуществляет подготовку и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, по созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

3.5.8. Осуществляет подготовку и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, принимает участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

3.5.8. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставляются следующие права:

- запрашивать у работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственном травматизме и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

- заслушивать на заседаниях комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдения их гарантий и прав на охрану труда;

- заслушивать на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и представлять работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством РФ;

- участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комиссии;

- представлять работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

- содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

3.5.9. Организация работы комиссии по охране труда:

- комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников учреждения на паритетной основе из представителей работодателя и трудового коллектива.

- численность комиссии по охране труда определяется в зависимости от численности работников организации, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной

договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

- выдвижение в комиссию представителей работников организации может осуществляться на собрании (конференции) работников организации; представителей работодателя - работодателем.

3.5.10. Состав комиссии утверждается приказом работодателя.

- комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой из сторон и секретаря. Председателем, как правило, является работодатель или его уполномоченный представитель, секретарем работник службы охраны труда.

- комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми ею регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем комиссии.

- члены комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя или средств Фонда социального страхования Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно - правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

- комиссия отчитывается не реже одного раза в год о проделанной работе на общем собрании (конференции) трудового коллектива. Собрание работников учреждения вправе отзывать из комиссии своих представителей и выдвигать в ее состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей и назначать вместо них новых представителей.

- обеспечение деятельности комиссии, ее членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

3.5.11. Осуществлять мониторинг, проверки, внутренние аудиты, специальную оценку условий труда для контроля соответствия законодательным и иным требованиям, применимым к рискам организации в области охраны труда.

3.5.12. Обеспечивать компетентность персонала в области охраны труда, поддерживать и поощрять работников, которые вносят конкретный вклад в повышение безопасности персонала.

3.5.13. Осуществлять информационный обмен с внешними заинтересованными сторонами по вопросам охраны окружающей среды и охраны труда.

3.5.14. Настоящая Политика в области охраны труда подлежит оценке на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и может пересматриваться в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

3.5.15. Настоящая Политика в области охраны труда разработана в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда".

IV. Планирование СУОТ

Планирование СУОТ осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков. Они выявляются (идентифицируются) и оцениваются.

В целях обнаружения, распознавания и описания опасностей применяются рекомендации по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

В КАУ ВО «ГАВО» обеспечивается систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, регулярно проводится их анализ и дается им оценка.

При оценке уровня профессиональных рисков в отношении выявленных опасностей учитывается специфика деятельности КАУ ВО «ГАВО»

План мероприятий по охране труда составляется ежегодно с учетом перечня мероприятий, закрепленных в политике в области охраны труда. При составлении плана учитываются основные направления работы по охране труда.

План мероприятий утверждается директором.

В плане мероприятий отражаются, в частности:

- перечень (наименование) планируемых мероприятий;
- ожидаемый результат каждого мероприятия;
- срок реализации мероприятия;
- лица, ответственные за его реализацию;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

При планировании мероприятия учитываются изменения, касающиеся следующих аспектов:

- нормативного регулирования, содержащего государственные нормативные требования охраны труда;

- условий труда работников (по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков (ОПР));

- трудовых процессов.

Мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников, должны привести, в частности, к следующим результатам:

- устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда

- отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;

- достижению показателей улучшения условий труда.

При планировании достижения целей по охране труда определяются ресурсы, ответственные лица, сроки, способы и показатели оценки достижения этих целей, влияние результатов на трудовой процесс.

V. Обеспечение функционирования СУОТ

Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда.

В целях обеспечения функционирования СУОТ в должностной инструкции работника соответствующего уровня управления охраной труда определяются необходимые компетенции, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов, а также требования к профессиональной компетентности в сфере охраны труда в зависимости от возлагаемых на него обязанностей в рамках СУОТ.

Работникам, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов, обеспечиваются:

- подготовка в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;
- непрерывная подготовка и повышение квалификации в области охраны труда.

Работники, прошедшие обучение и повышение квалификации в области охраны труда, включаются в реестр, утверждаемый директором.

В рамках СУОТ работники должны быть проинформированы: политике и целях КАУ ВО «ГАВО» в области охраны труда;

- системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда;
- ответственности за нарушение этих требований;
- результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроразреждений);
- опасностях и рисках на рабочих местах, а также мерах управления, разработанных в их отношении.

Информирование работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, обеспечивается с учетом Приказов Минтруда России от 17.12.2021 N 894, от 29.10.2021 N 773н. Конкретный формат информирования определяется при планировании мероприятия в рамках СУОТ.

VI. Функционирование СУОТ

Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в КАУ ВО «ГАВО», являются:

- специальная оценка условий труда;
- оценка профессиональных рисков;
- обучение работников;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- санитарно-бытовое обеспечение работников;
- соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечение социального страхования работников;
- взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- реагирование на аварийные ситуации;
- реагирование на несчастные случаи;
- реагирование на профессиональные заболевания.

В соответствии с результатами СОУТ и ОНР, а также в связи со спецификой деятельности и штатного состава работников КАУ ВО «ГАВО» устанавливается следующий перечень процессов:

- процессы, обеспечивающие допуск работников к самостоятельной работе ;
- процессы, обеспечивающие безопасность производственной среды
- группа сопутствующих процессов по охране труда ;
- процессы реагирования на ситуации .

Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом, определяется следующими основными процессами и процедурами:

- планирование и выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения таких мероприятий, их анализ по результатам контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
 - управление документами СУОТ;
 - информирование работников, взаимодействие с ними;
 - распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.

В организации проводятся профилактические мероприятия по отработке действий работников при несчастном случае, аварии, риске их возникновения, а также по их устранению, расследованию причин возникновения.

Порядок реагирования на несчастные случаи и аварийные ситуации, их расследования и оформления отчетных документов определяется инструкцией, утвержденной генеральным директором.

VII. Оценка результатов деятельности

Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, подлежащие реализации в рамках СУОТ.

К основным видам контроля относятся:

- контроль состояния рабочего места; контроль выполнения работ; выявление опасностей и определение уровня профессиональных рисков; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);
- учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
- регулярный контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

В КАУ ВО «ГАВО» составляется ежегодный отчет о функционировании СУОТ.

В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей: достижение целей в области охраны труда;

- способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;
 - эффективность действий на всех уровнях управления;
 - необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;
 - необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
 - необходимость изменения критериев оценки эффективности СУОТ;
 - полнота идентификации опасностей и эффективность управления профессиональными рисками;
- необходимость выработки корректирующих мер.

Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:

- абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);

- относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);

- качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).

С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации, имеющей соответствующую компетенцию, для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

VIII. Улучшение функционирования СУОТ

С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в КАУ ВО «ГАВО» при необходимости реализуются корректирующие действия по ее совершенствованию.

Реализация корректирующих действий состоит из следующих этапов:

- разработка;
- формирование;
- планирование;
- внедрение;
- контроль.

Действия на каждом этапе реализации, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются директором.

На этапах разработки и формирования корректирующих действий производится опрос работников относительно совершенствования СУОТ. Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности учреждения по постоянному улучшению СУОТ.

ПОЛИТИКА
в области охраны труда
КАУ ВО «Государственный архив Вологодской области»

Обеспечение сохранения жизни и здоровья работников, создание безопасных условий труда, предупреждение травматизма, контроль за рисками — неоспоримый приоритет в политике руководства КАУ ВО «ГАВО».

Соблюдение требований законодательства в области охраны труда является важной и неотъемлемой частью общей системы управления деятельностью учреждения, залогом стабильности и улучшения экономического положения и благополучия всех сотрудников.

Главными целями в области охраны труда являются:

- обеспечение безопасности и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

- профилактика и предупреждение травматизма и профзаболеваний;

- исключение чрезвычайных, аварийных ситуаций;

Для реализации этих целей КАУ ВО «ГАВО» обязуется:

- соблюдать законодательные и нормативные требования в области обеспечения охраны и условий труда;

- обеспечивать непрерывное совершенствование функционирования системы управления охраной труда, рассматривая её как одну из составляющих устойчивого рабочего процесса;

- проводить оценку всех возможных рисков на рабочих местах, учитывая их специфику, характер риска, с целью выявления возможных и реальных опасностей, а также обеспечивать управление рисками в соответствии с утвержденными процедурами;

- организовывать работу по предупреждению травматизма, травмоопасных ситуаций, ухудшения здоровья сотрудников;

- осуществлять разработку и реализацию планов мероприятий по минимизации и возможному устранению рисков, угроз аварийности, чрезвычайных ситуаций, травматизма и заболеваемости персонала;

- эффективно управлять выделяемыми ресурсами с учётом рисков в области охраны труда;

- обеспечивать доступность достоверной информации о состоянии условий и охраны труда;

- повышать уровень ответственности и обеспечивать вовлеченность каждого работника, независимо от его профессии или должности в соблюдение обязанностей в области охраны здоровья и безопасности труда;

- поддерживать на высоком уровне и постоянно улучшать подготовку сотрудников в области обеспечения безопасности, путем организации качественного обучения;

- повышать уровень безопасности и условий труда за счет обеспечения безаварийной работы оборудования, внедрения новых технологий и применения современных средств коллективной и индивидуальной защиты.

Руководство КАУ ВО «ГАВО» принимает на себя ответственность за реализацию настоящей Политики путем установления соответствующих целей и задач, планирования и финансирования мероприятий по их достижению, обязуется уважать названные ценности и призывает к этому всех сотрудников.

**Порядок
подготовки (обучения) работников КАУ ВО «ГАВО»
по охране труда.**

1. Общие положения

1.1. Порядок подготовки (обучения) работников КАУ ВО «ГАВО» по охране труда является нормативным документом, который определяет организацию и порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников.

1.2. Подготовка (обучение) работников по охране труда предусматривает:

- проведение вводного инструктажа по охране труда;
- проведение инструктажа на рабочем месте: (первичный, повторный, внеплановый и целевой);
- стажировку;
- обучение работников, рабочих профессий;
- обучение руководителей и специалистов по охране труда.
- обучение работников, выполняющих работы повышенной опасности.

2. Порядок проведения инструктажа по охране труда

2.1. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми принимаемыми на работу;
- с командированными в учреждение работниками;
- с работниками сторонних организаций;
- с обучающимися в образовательных учреждениях, проходящими производственную практику;
- с другими лицами, участвующими в производственной деятельности.

Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда или (на период отсутствия) работник, на которого приказом работодателя возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной специалистом по охране труда, и утвержденной руководителем учреждения.

Инструктаж завершается устной проверкой знаний, приобретенных в процессе инструктажа, в форме опроса работника.

Оформление факта проведения инструктажа фиксируется в «Журнале регистрации вводного инструктажа» с обязательной подписью инструктирующего и инструктируемого и указанием даты его проведения.

2.2. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ (заведующий отделом, подразделением), прошедший обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в обучающей организации с выдачей удостоверения установленного образца или с составлением протокола о пройденном обучении.

Все инструктажи завершаются устной проверкой знаний в объеме требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда, и записью в журнале, установленной формы с обязательной подписью инструктирующего и инструктируемого и указанием даты проведения инструктажа.

2.3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми работниками;
- с работниками, переведенными из другого структурного подразделения;
- работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными в учреждение работниками;
- с обучающимися в образовательных учреждениях, проходящих производственную практику;
- с другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

Программа первичного инструктажа разрабатывается руководителем структурного подразделения для каждого вида работ или по профессиям, согласовывается со специалистом по охране труда и уполномоченным по охране труда. Включает в себя ознакомление работников с вредными (опасными) производственными факторами на рабочем месте, изучение требований охраны труда (инструкций по охране труда, и др. локальных нормативных актов), технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов работ.

Утверждает программу руководитель структурного подразделения.

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

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

2.4. Повторный инструктаж проходят все работники учреждения не реже 1 раз в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

2.5. Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или внесении изменений в нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда, связанные с исполнением должностных (функциональных) обязанностей работника, а также в соответствующие локальные нормативные акты работодателя;

- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, возникновении других обстоятельств, оказывающих влияние на безопасность работников;

- при нарушении работниками требований охраны труда;

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора (контроля);

- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями более 60 календарных дней, а для остальных работ – более двух месяцев;

- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

2.6. Целевой инструктаж проводится перед выполнением работ, на которые в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска, разрешения или других специальных документов, разовых работ, работ по ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий.

2.7. Страницы журналов регистрации вводного инструктажа и журнала регистрации инструктажа на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового и целевого) должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны лицом, ответственным за его ведение и скреплены печатью организации. Журналы должны храниться у ответственного за проведение данного вида инструктажа, назначенного приказом.

3. Обучение работников рабочих профессий по охране труда

3.1. Вновь принятые на работу работники рабочих профессий в течение первого месяца после приема на работу проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, а так же обучение по охране труда.

3.2. Руководитель структурного подразделения организует проведение обучения работников по программе, разработанной специалистом по охране труда, согласованной с уполномоченным по охране труда и утвержденной руководителем учреждения, в течение одного месяца после приема на работу и периодически 1 раз в год.

3.3. В рамках обучения по охране труда работники рабочих профессий проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим.

3.4. Работники, выполняющие работы по нескольким профессиям, должны быть обучены и пройти проверку по каждой из этих профессий.

4. Обучение руководителей и специалистов

4.1. Вновь назначенные на должность руководители и специалисты в течение первого месяца после приема на работу проходят обучение по охране труда в объеме, соответствующем должностным обязанностям, по соответствующим программам.

4.2. Директор, специалист по охране труда, руководители подразделений, члены комиссии по проверке знаний требований охраны труда, а также лица осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах, контроль и технический надзор за проведением работ, проходят обучение в учебных заведениях, имеющих лицензию на право ведения образовательной деятельности в области охраны труда.

4.3. Руководители и специалисты, не осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах, контроль и надзор за проведением работ, и другие специалисты проходят обучение по охране труда в учреждении.

4.4. Руководитель структурного подразделения организует проведение обучения специалистов по программе, разработанной специалистом по охране труда, согласованной с уполномоченным по охране труда и утвержденной работодателем, в течение одного месяца после приема на работу и периодически не реже 1 раза в 3 года.

4.5. Перечень профессий и должностей работников, проходящих подготовку (обучение) по охране труда в обучающих организациях и перечень профессий и должностей работников, проходящих подготовку (обучение) по охране труда в учреждении утверждает руководитель учреждения.

5. Проверка знаний требований охраны труда

5.1. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников и специалистов в учреждении приказом работодателя создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших специальное обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

5.2. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников учреждения оформляются протоколом. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью учреждения.

5.3. Работник, не прошедший проверку знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца. Руководитель отстраняет от работы работника не прошедшего проверку знаний повторно.

6. Обучение работников, выполняющих работы повышенной опасности

6.1. При выполнении работ, к которым предъявляются дополнительные требования безопасности, предусмотренные специальными правилами (обслуживание электроустановок и др. механизмов и установок повышенной опасности) работники должны пройти специальное обучение, проверку знаний в учреждениях образования (центры подготовки и др.), имеющих лицензию и получить удостоверение на право обслуживания и ведения соответствующих работ. Порядок и сроки периодической проверки знаний безопасности указанных работ установлен соответствующими правилами.

6.2. Перечень работ повышенной опасности утверждает руководитель учреждения.

6.3. Виды работ повышенной опасности:

- работы по эксплуатации и ремонту электроустановок.

Работы, которые должны выполняться по наряд-допуску:

- работы на высоте.

Положение
об обеспечении работников КАУ ВО «ГАВО» специальной одеждой,
специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями норм статей 212, 214, 219, 221 Трудового кодекса РФ, Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н, и Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – средства индивидуальной защиты).

1.2. Положение устанавливает обязательные требования к порядку выдачи, применения, хранения и ухода за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

1.3. При заключении трудового договора работники КАУ ВО «ГАВО» (далее - архив) должны ознакомиться с настоящим Положением, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи им средств индивидуальной защиты.

2. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты

2.1. В целях своевременной выдачи работникам средств индивидуальной защиты в архиве устанавливается соответствующий учет и контроль.

2.2. Выдача работникам и сдача ими средств индивидуальной защиты фиксируется в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.

2.3. Выдаваемые работникам архива средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту, размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечить безопасность труда.

2.4. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им средств индивидуальной защиты по основной профессии, должны выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие средства индивидуальной защиты, предусмотренные Типовыми отраслевыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ).

2.5. Руководителям структурных подразделений, выполняющим обязанности работников, профессии которых предусмотрены в соответствующих Типовых отраслевых нормах, выдаются те же средства индивидуальной защиты, что и работникам соответствующих профессий.

2.6. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово – экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов.

2.7. Предусмотренные в типовых отраслевых нормах дежурные средства защиты коллективного пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

2.8. Сроки пользования средствами индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, при этом в сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви включается и время ее хранения в теплое время года.

2.9. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны иметь сертификаты или декларацию соответствия.

3. Порядок применения, хранения и ухода за средствами индивидуальной защиты

3.1. Работники архива не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке средств индивидуальной защиты, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными средствами индивидуальной защиты.

3.2. Во время работы работники обязаны правильно применять выданные им средства индивидуальной защиты согласно требованиям нормативных актов и инструкций по охране труда.

3.3. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование средствам индивидуальной защиты и ставить в известность руководителя подразделения о выходе из строя (неисправности) средств индивидуальной защиты.

3.4. Работникам по окончании работы выносить средства индивидуальной защиты за пределы территории архива запрещается.

3.5. Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты в архиве в соответствии с требованиями норм и правил оборудованы помещения.

3.6. Работодатель с учетом наличия средств обязан обеспечивать уход за средствами индивидуальной защиты, своевременно осуществлять стирку,

обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену средств индивидуальной защиты.

3.7. Средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, обеспыливание, обезвреживание, ремонт).

Пригодность указанных средств индивидуальной защиты к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа устанавливаются комиссией по списанию пришедших в негодность средств индивидуальной защиты и фиксируется в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.

**Положение
об обеспечении работников КАУ ВО «ГАВО»
смывающими и обезвреживающими средствами**

1. Положение об обеспечении работников КАУ ВО «ГАВО» (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н. Положение устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и обезвреживающих средств.

2. Приобретение смывающих и обезвреживающих средств осуществляется за счет средств учреждения.

3. Смывающие и обезвреживающие средства предоставляются работникам согласно Перечню должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств, утвержденному директором архива.

4. Смывающие и обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

5. Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленным в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Приобретение смывающих и обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

7. Нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в Перечне должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств, утвержденном директором организации.

8. Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств осуществляется руководителем подразделения (заведующим отделом).

9. При выдаче смывающих и обезвреживающих средств руководитель подразделения обязан информировать работников о правилах их применения.

10. Работник обязан применять по назначению смывающие и обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

11. Выдача работникам жидких смывающих и обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещены в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

12. Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств, кроме выдаваемых посредством дозирующих систем, должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и обезвреживающих средств, оформляемой на каждого работника, которому предусмотрена выдача таких средств.

13. Выдаваемые работникам смывающие и обезвреживающие средства подлежат применению только в организации. Вынос их за пределы организации не допускается.

14. Хранение выдаваемых работникам смывающих и обезвреживающих средств должно осуществляться на рабочих местах работников или в других, установленных местах, в соответствии с рекомендациями производителя.

15. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а так же за хранение смывающих и обезвреживающих средств возлагается на руководителя подразделения.

16. Ответственность за контроль выдачи смывающих и обезвреживающих средств возлагается на специалиста по охране труда.

17. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем стандарта осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

Положение о расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями ст. 227-231 Трудового кодекса Российской Федерации, приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.04.2022 г. N 223 "Об утверждении положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве", приказа Минздравсоцразвития России от 24.02.2005 г. N 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве".

1.2. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

2. Порядок расследования несчастных случаев

2.1. При каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, работник обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя.

2.2. Работодатель (его представитель) обязан обеспечить своевременное расследование несчастного случая на производстве и его учет и в этих целях выполнить следующее:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить 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);

- немедленно проинформировать о несчастном случае на производстве родственников пострадавшего;

- определить степень тяжести несчастного случая согласно схеме определения тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве и в соответствии с выданным медицинским учреждением "Медицинским заключением о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести" (приказ Минздравсоцразвития России от 24.02.2005 г. N 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве").

2.3. При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение по форме N 1 в соответствии с постановлением Минтруда России от 24.10.2002 г. N 73 "Об утверждении форм документов (1-9), необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве":

- в государственную инспекцию труда;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в орган исполнительной власти (департамент труда – отдел охраны труда);
- в организацию, направившую работника, с которым произошел несчастный случай;
- в территориальное объединение организации профсоюзов;
- в территориальный орган государственного надзора, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;
- страховщику по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

2.4. Для расследования несчастного случая работодатель (его представитель) незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек с включением в ее состав специалиста по охране труда, своего представителя, уполномоченного по охране труда и утверждает этот состав комиссии своим приказом. Комиссию возглавляет работодатель (его представитель), а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, - должностное лицо соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

2.5. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие

повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех дней. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

2.6. При расследовании каждого несчастного случая комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности - объяснения от пострадавшего (форма N 6 - Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае согласно постановлению Минтруда России от 24.10.2002 г. N 73 "Об утверждении форм документов (1-9), необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве").

2.7. Конкретный перечень материалов расследования определяется председателем комиссии в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая.

2.8. На основании собранных материалов расследования комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

2.9. По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве, оформляется акт о несчастном случае на производстве по форме N 2 согласно постановлению Минтруда России от 24.10.2002 г. N 73 "Об утверждении форм документов (1-9), необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве" в двух экземплярах. При групповом несчастном случае на производстве акт о несчастном случае составляется на каждого пострадавшего отдельно.

2.10. После завершения расследования акт о несчастном случае на производстве подписывается всеми лицами, проводившими расследование, утверждается работодателем (его представителем) и заверяется печатью.

2.11. Работодатель (его представитель) в трехдневный срок после завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать один экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - лицам, состоящим на иждивении погибшего, либо лицам, состоящим с ним в близком родстве или свойстве. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем, осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования работодатель (его представитель) направляет в

исполнительный орган страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

2.12. Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется работодателем в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по форме N 9 согласно постановлению Минтруда России от 24.10.2002 г. N 73 "Об утверждении форм документов (1-9), необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве".

2.13. По окончании периода временной нетрудоспособности пострадавшего работодатель (его представитель) обязан направить в соответствующую государственную инспекцию труда сообщение по форме N 8 согласно постановлению Минтруда России от 24.10.2002 г. N 73 "Об утверждении форм документов (1-9), необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве" о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев на производстве, а также рассмотреть с участием представителя трудового коллектива учреждения результаты расследования несчастного случая на производстве и разработать организационно-технические мероприятия по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с установлением ответственных лиц и сроков выполнения принятых решений.

3. Порядок расследования профессиональных заболеваний

3.1. При получении извещения из Центра профпатологии об установлении окончательного диагноза профессионального заболевания приказом по предприятию назначается состав комиссии по расследованию обстоятельств и причин профзаболевания.

3.2. Профессиональные заболевания расследуются в соответствии с «О порядке расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников», утвержденным постановлением Правительства РФ от 05.07.2002 № 1206.

Согласовано:

Уполномоченный по охране труда



О.В. Юшманова

Юрисконсульт



Т.С. Леванидова