



РАСПОРЯЖЕНИЕ

“26” 03 2020г.

БОЕРЫК

№ 13

Об утверждении Положения
о системе управления охраной труда
в Совете Ютазинского муниципального района

В рамках реализации мероприятий по охране труда Совета Ютазинского муниципального района (далее – Совет), в соответствии с требованиями раздела X Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда" **р а с п о р я ж а ю с ь:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение о системе управления охраной труда в Совете Ютазинского муниципального района.

2. Организовать размещение на официальном сайте Ютазинского муниципального района в сети «Интернет» Положения о системе управления охраной труда в Совете Ютазинского муниципального района.

3. Контроль над исполнением данного распоряжения возлагается на и.о.руководителя аппарата Майорову Н.В.

Заместитель главы



З.М.Аглиева

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
в Совете Ютазинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает цели и принципы функционирования и непрерывного совершенствования Системы управления охраной труда (далее - СУОТ), а также порядок проведения мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Совете Ютазинского муниципального района (далее - Исполком).

1.2. Нормативное регулирование СУОТ.

1.2.1. Положение разработано в соответствии с требованиями и с учётом следующих нормативных правовых актов:

- раздел X Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016 N 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»;

- Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда, (утверждено приказом Минтруда России от 24.06.2014 № 412н);

- Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций (утвержден постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29);

- ГОСТ 12.0.230-2007 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»;

- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы»;

- СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам»;

1.2.2. Другие нормативные правовые акты, применяемые в СУОТ, указаны непосредственно в тексте Положения.

1.3. СУОТ реализуется с учетом системы и мероприятий пожарной безопасности.

1.4. Положение распространяется на структурные подразделения (отделы, сектора) Совета, муниципальных служащих и работников Совета.

1.5. В Положении применяются термины и их определения:

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие

которого на работника может привести к его заболеванию.

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Опасная ситуация - ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работающего (работающих) опасных и вредных производственных факторов.

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Пожарная безопасность - состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров.

Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Риск - сочетание вероятности нанесения ущерба и тяжести этого ущерба.

Примечание:

СУОТ рассматривает риски, связанные с причинением ущерба здоровью сотрудников опасными и вредными факторами на рабочих местах.

Условия труда - совокупность факторов трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

2. Политика и цели Совета в сфере охраны труда.

2.1. Политика в сфере охраны труда, разработанная с учётом статьи 210 ТК РФ и ГОСТ 12.0.230-2007, заключается в следующих принципах:

- 1) приоритет сохранения жизни и здоровья работников;
- 2) стремление к полному соответствию условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) снижение профессиональных рисков посредством функционирования и непрерывного совершенствования СУОТ;
- 4) обязательный учёт аспектов воздействия на условия и охрану труда управленческих решений по обеспечению деятельности Управления;
- 5) приоритет предупреждающих действий и профилактических мероприятий по улучшению условий и охраны труда над корректирующими действиями после произошедших несчастных случаев и опасных ситуаций;
- 6) обеспечение социального партнерства в вопросах охраны труда;
- 7) участие каждого работника в СУОТ в объеме компетенции.

2.2. Политика в сфере охраны труда поддерживается на всех уровнях Совета и учитывается при выработке организационно-управленческих решений по обеспечению его деятельности.

2.3. Главной целью внедрения и функционирования СУОТ является реализация статьи 37 Конституции Российской Федерации, согласно которой: «Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены».

2.4. Вспомогательной целью СУОТ является содействие обеспечению надлежащих организационно-технических условий для деятельности Совета методами охраны труда.

2.5. Устанавливаются ежегодные индикаторы состояния условий и охраны труда в Совете (Таблица 1):

1.	Количество работников, пострадавших в несчастных случаях.	Нет
2.	Количество работников, пострадавших в несчастных случаях со смертельным исходом (за исключением случаев, произошедших по вине сторонних лиц).	Нет
3.	Количество лиц, пострадавших в результате травмы в помещениях Совета и на прилегающей территории.	Нет
4.	Затраты на мероприятия по улучшению условий и охраны труда на одного работника.	не ниже определяемых статистикой для сферы муниципального управления
5.	Уровень общей заболеваемости работников (без учёта производственных травм, отпусков по беременности, родами по уходу за ребёнком).	отсутствие роста по сравнению с предыдущим периодом
6.	Количество опасных ситуаций.	Нет

3. Обеспечение функционирования СУОТ.

Распределение обязанностей в сфере охраны труда.

3.1. Распределение компетенций, прав, обязанностей (далее - функций) работников в СУОТ устанавливается настоящим Положением, другими локальными нормативными актами Совета.

3.2. Глава района обеспечивает:

- общее управление охраной труда в Совете;
- создание организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работниками Совета,
- финансирование и материально-техническое обеспечение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- рассмотрение информации о состоянии условий и охраны труда, принятие управленческих решений на основе её анализа;
- утверждение локальных нормативных актов СУОТ;
- утверждение актов расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- взаимодействие с трудовым коллективом Совета по вопросам обеспечения условий и охраны труда, ведение коллективных переговоров;
- принятие мер по предотвращению опасных и аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций.

3.3. В отсутствие руководителя вышеперечисленные обязанности выполняет заместитель главы.

3.4. Заместитель руководителя Исполкома по инфраструктурному развитию (по согласованию):

- обеспечивает деятельность Комиссии по охране труда в Совете в качестве заместителя председателя. координирует деятельность руководителей структурных подразделений Совета в сфере охраны труда, запрашивает у руководителей структурных подразделений информацию и документацию, необходимую для оценки состояния условий и охраны труда;
- взаимодействует с органами государственного и общественного контроля по вопросам обеспечения условий и охраны труда;
- взаимодействует и представляет интересы Совета в органах государственного надзора и контроля и в иных организациях по вопросам состояния охраны труда;
- обеспечивает предоставление информации по вопросам охраны труда в Министерство, в органы государственного надзора и контроля, а также в профсоюзные органы;
- обеспечивает интеграцию мероприятий СУОТ с мероприятиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности через взаимодействие с руководителями отделов (секторов) Совета;
- координирует расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний, опасных ситуаций в сфере охраны труда, возглавляет комиссии по расследованию лёгких несчастных случаев, а также участвует в работе по расследованию других происшествий.

3.5. Начальник общего отдела обеспечивает:

- приобретение и учёт канцелярских и хозяйственных товаров, бумаги, мебели, оргтехники, инвентаря, аптечек первой помощи и других материальных ресурсов надлежащего качества и имеющих сертификаты соответствия с учетом

заявок структурных подразделений;

- взаимодействие с подрядчиками, участвующими в клининговых, погрузочно-разгрузочных, санитарно-профилактических работах, направление работников подрядчика, участвующих в деятельности Совета, на вводный инструктаж по охране труда, планирование и реализацию мероприятий, обеспечивающих безопасность работников при проведении таких работ;

- учет, хранение, безопасное содержание и выдачу по заявкам структурных подразделений приставных лестниц и стремянок, осмотр их перед применением работ (без записи).

3.6. Руководитель МБУ «Централизованная бухгалтерия» Ютазинского муниципального района (по согласованию) обеспечивает:

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

- расходование и учёт затрат на улучшение условий и охраны труда в соответствии с законодательством о бухгалтерском учёте, локальными нормативными актами Совета;

- подготовку документации по использованию средств Фонда социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников в соответствии с Правилами, утверждёнными приказом Минтруда России от 10.12.2012 №580н;

- составление и представление в установленные сроки отчёта о страховании от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами;

- формирование пакета документов в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, необходимых для страхового возмещения пострадавшим при несчастных случаях и профзаболеваниях.

3.7. Начальник юридического отдела:

- обеспечивает правовую экспертизу договоров, заключаемых с подрядчиками с целью обеспечения наличия в них требований по соблюдению норм и правил охраны труда и пожарной безопасности;

- участвует в подготовке и согласовании локальных актов СУОТ;

- даёт правовую оценку легитимности проверок должностными лицами органов государственного контроля и надзора в отношении Совета и результатов проведённых проверок;

- ведёт Журнал учёта проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля по форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141;

- осуществляет контроль и принимает участие в разработке локальных нормативных актов СУОТ в части охраны труда.

3.8. Заведующий сектором кадров обеспечивает:

- организацию диспансеризации и иных медицинских мероприятий;

- контроль за соблюдением Правил трудового распорядка, в том числе за организацией труда женщин;

- организует направление работников на обучение, повышение квалификации, совещания, семинары в сфере охраны труда;

- направление на вводный инструктаж по охране труда принимаемых работников при оформлении трудового договора;

- ведет протоколы, оформляет акты Комиссии по охране труда;
- осуществляет актуализацию Уголка охраны труда, организует проведение вводных инструктажей по охране труда и пожарной безопасности вновь принимаемых работников;
- выполняет общие функции специалиста, ответственного по охране труда.

3.9. Руководители структурных подразделений - начальники отделов, заведующие секторов являются ответственными за охрану труда и пожарную безопасность в отделах, секторах и обеспечивают:

- проведение первичного, повторного, целевого, внепланового инструктажа по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте работникам и лицам, участвующим в отдельных вспомогательных процессах;
- безопасные условия труда и соблюдение противопожарного режима;
- безопасное использование закреплённых помещений, офисной оргтехники, персональных компьютеров, инвентаря;
- оперативный контроль за состоянием условий и охраны труда, принятие необходимых мер по устранению выявленных нарушений;
- содержание аптечек первой помощи;
- личное присутствие при проверках, проводимых должностными лицами органов государственного контроля;
- организацию режима труда и отдыха работников с учётом требований служебной нагрузки и требований охраны труда, в том числе соблюдение установленных перерывов для отдыха, питания и проветривания помещений;
- ознакомление работников с локальными нормативными актами СУОТ; надлежащую эксплуатацию электроприборов; соблюдение санитарных норм при организации перерывов;
- принятие необходимых и достаточных мер по ликвидации и локализации опасных ситуаций, пожаров и возгораний, незамедлительное уведомление главы (в его отсутствие – заместителя главы) о таких происшествиях;
- непосредственную организацию доврачебной помощи пострадавшему при несчастном случае, внезапно заболевшему работнику и при необходимости - доставку (сопровождение) его в медицинское учреждение.

3.10. Регламент Комиссии по охране труда Совета.

3.11.1. В целях организации совместных действий руководства и работников по обеспечению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, совершенствованию СУОТ в Совете создаётся Комиссия по охране труда.

3.11.2. В состав Комиссии включаются:

- глава района - председатель Комиссии;
- заместитель руководителя по инфраструктурному развитию – заместитель председателя комиссии (по согласованию);
- специалист, ответственный за охрану труда (заведующий сектором кадров) – секретарь комиссии;
- руководитель «МБУ «Централизованная бухгалтерия» Ютазинского муниципального района– член комиссии (по согласованию);
- начальник юридического отдела – член комиссии.

Комиссия по охране труда состоит из нечётного числа (не менее 5) постоянных членов. Персональный состав Комиссии по охране труда определяется

распоряжением главы района. В заседаниях Комиссии по охране труда, кроме её постоянных членов, могут принимать участие иные руководители и работники Совета (по необходимости).

3.11.3. Комиссия по охране труда руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, локальными нормативными актами СУОТ.

3.11.4. Функции Комиссии по охране труда:

- комплексное рассмотрение проблем, нарушений и несоответствий в области охраны труда, подготовка и реализация предложений, направленных на улучшение условий и охраны труда;

- взаимодействие с собственником здания и подрядчиками по вопросам содержания, технического обслуживания, периодических осмотров и контрольных проверок, текущих ремонтов здания и помещений;

- сбор информации от структурных подразделений о проблемах, нарушениях и несоответствиях при использовании электрических сетей, систем вентиляции и кондиционирования, систем отопления и водоснабжения;

- проведение проверки знаний работников в качестве комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

- плановый и реагирующий контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах с осмотром помещений, здания и закреплённых территорий;

- контроль за надлежащей эксплуатацией санитарно-бытовых помещений;

- информирование работников о состоянии охраны труда и о мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

- заслушивание руководителей подразделений и других работников, составление актов о нарушении работниками требований охраны труда для применения дисциплинарных взысканий. Реализация функций Комиссии по охране труда обеспечивается председателем и членами Комиссии по компетенции.

3.11.5. Комиссия по охране труда организует деятельность в форме коллегиальных обследований или заседаний (по необходимости). Обследования (заседания) Комиссии по охране труда являются легитимными в случае участия в них не менее 2/3 членов и председателя (заместителя председателя). Результаты работы Комиссии по охране труда оформляются протоколом или актом (по ситуации) и направляются для исполнения с конкретными поручениями председателя Комиссии – главы района в соответствующие структурные подразделения.

3.12. Все работники Совета обязаны:

- участвовать в деятельности по улучшению условий и охраны труда;

- в установленных случаях проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования);

- бережно относиться к имуществу Совета;

- соблюдать требования охраны труда, изложенные в инструкциях по охране труда и Правилах по охране труда для работников Совета;

- не допускать нарушений требований безопасности, которые могут привести к возникновению опасных ситуаций, несчастных случаев, пожаров;

- соблюдать правила дорожного движения на прилегающей к Совету территории и в служебной командировке, правила использования предоставляемого служебного транспорта, правила эксплуатации электроприборов;

- проверять до начала работы организацию своего рабочего места и исправность оргтехники, инвентаря, не приступать к работе при наличии нарушений.

угрожающих жизни и здоровью.

- содержать в порядке рабочее место;
- незамедлительно сообщать вышестоящему руководителю о возникновении 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;
- принимать возможные меры по устранению возникших или недопущению возможных опасных ситуаций.

4. Процедуры СУОТ, направленные на достижение целей в сфере охраны труда

4.1. Исходный анализ опасностей и оценка рисков.

4.1.1. Основным процессом в Совете является административно-управленческая деятельность работников с применением персональных компьютеров и оргтехники.

4.1.2. Совет не осуществляет деятельности, подлежащей лицензированию в сфере промышленной безопасности и обращения с отходами производства, и потребления, не является субъектом электроэнергетики, не имеет в собственности технических устройств, тепловых и электроустановок, эксплуатация которых контролируется Ростехнадзором.

4.1.3. Основными опасностями для работников являются (по мере значимости риска и возможного ущерба):

- 1) риски, связанные с возможностью возникновения и развития пожара;
- 2) травма при служебных командировках и при использовании служебного транспорта;
- 3) падение (подскользывание, спотыкание) при перемещении по территории и помещению;
- 4) поражение электрическим током при несанкционированном осуществлении ремонта электрооборудования;
- 5) перепад по высоте до 1,8 метра при эпизодическом использовании приставных лестниц и стремянок;
- 6) психоэмоциональные нагрузки, связанные с особыми условиями труда, повышенной ответственностью за результат труда, общением с людьми;
- 7) зрительное утомление при работе с персональными компьютерами;
- 8) приём людей в период роста простудной заболеваемости;
- 9) острые края бумаги, неисправные части строительных конструкций, канцелярских принадлежностей, оргтехники и др.;
- 10) электромагнитное излучение мобильных телефонов при их использовании в рабочее время;
- 11) факторы микроклимата (температура, скорость движения и влажность воздуха, в том числе при работе систем кондиционирования);
- 12) шум (голос, телефоны) в служебных помещениях;
- 13) нагрузка на шейно-плечевой пояс, неудобное расположение ног при работе с персональным компьютером, стереотипные движения по управлению манипулятором «мышь»;
- 14) прочие.

4.2. Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха.

4.2.1. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами

трудового распорядка Совета.

4.2.2. Для работников, занятых использованием персональных компьютеров, имеются специальные перерывы для отдыха и проветривания помещений. Во время перерывов организуются «физкультурные минутки» по методике, изложенной СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

4.2.3. В целях защиты от возможного перегревания или охлаждения, при температуре воздуха на рабочих местах выше или ниже допустимой по СанПиН 2.2.4.3359-16, время пребывания на рабочих местах ограничивается руководителями структурных подразделений с учётом объема служебных задач, рекомендаций Минтруда России и Роспотребнадзора.

4.3. Процедуры обеспечения безопасных условий труда.

4.3.1. Все помещения должны:

- иметь исправные двери, окна, строительные элементы и конструкции, инженерные сети и коммуникацию, электрическую проводку и освещение;
- укомплектовываться ручными порошковыми и углекислотными огнетушителями в соответствии с нормами пожарной безопасности;
- подлежать ремонту по необходимости и ежедневной влажной уборке.

4.3.2. В помещениях обеспечивается удобство проходов, возможность переодевания работников, наличие и оснащение специальных зон для установки электронагревательных приборов, холодильников, приёма горячих напитков и питания работников.

4.3.3. При обстановке помещений запрещается:

- развешивать электрические гирлянды;
- использовать при эстетическом оформлении интерьера опасные способы размещения полок, картин, цветов и других декоративных элементов;
- использовать части строительных конструкций окон и рам для крепления или опирания инвентаря, мебели и др.;
- располагать полки с цветами над розетками или над рабочими местами;
- подвешивать к потолку объекты, могущие вызвать травмирование;
- закрывать датчики систем пожарного оповещения, элементы систем кондиционирования, а также доступ к окнам, электрическим розеткам;
- самостоятельно осуществлять внесение изменений в конструкцию элементов помещения, в том числе ограждающих барьеров.

4.3.4. Рабочие места должны обеспечивать:

- устойчивое положение и свободу движений работника;
- эргономичное и безопасное размещение оргтехники;
- безопасное и удобное обслуживание и уборку;
- соответствующие условия микроклимата;
- необходимую естественную и искусственную освещённость;
- безопасный доступ и возможность быстрой эвакуации;
- безопасность лиц, не связанных с эксплуатацией рабочего места (наличие проходов, установленных стульев для ожидающих посетителей и др.).

4.3.5. Организация, взаимное расположение и состояние рабочих мест, помещений, проходов и коридоров, лестничных клеток, покрытий полов, потолков, перил и лестниц, турникетов должны обеспечивать безопасное передвижение работников.

4.3.6. Санитарно-бытовые помещения должны содержаться в чистоте, использоваться с исправными системами принудительной вентиляции.

водоснабжения и канализации, укомплектовываться бумажными полотенцами, смывающими средствами и освежителями воздуха.

4.3.7. Прилегающая территория должна обеспечивать удобство и безопасность перемещения людей и транспортных средств. Размещение личных транспортных средств работников возможно на специально отведённых площадях по согласованию с руководством Совета.

4.3.8. Территория вокруг здания и вход в здание должны содержаться в чистоте, очищаться от наледи. Место для курения должно отвечать требованиям пожарной безопасности.

4.3.9. Не допускается применение для работы оборудования, оргтехники, инвентаря, не состоящего на балансе Совета, в том числе личного имущества работников.

4.3.10. Персональные компьютеры и офисная оргтехника должны:

- эксплуатироваться в соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03;
- применяться в соответствии с условиями эксплуатации;
- иметь сертификат соответствия, проверяемый в процессе покупки;
- ремонтироваться силами специализированных организаций.

4.3.11. При эксплуатации электрооборудования в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима запрещается:

а) эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции, пользоваться розетками, выключателями с повреждениями;

б) эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией светильника;

в) пользоваться электрочайниками и электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты;

г) применять нестандартные электронагревательные приборы;

д) оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы;

е) размещать у электрощитов горючие вещества и материалы;

ж) использовать временную электропроводку, а также удлинители для питания электроприборов, не предназначенные для временных работ.

4.3.12. Запрещается оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными электроустановки и электроприборы в помещениях, в которых отсутствует дежурный персонал, за исключением дежурного освещения, систем противопожарной защиты, а также других электротехнических приборов, если это обусловлено их функциональным назначением.

4.3.13. Приставные лестницы и стремянки должны:

- перед применением осматриваться ответственным исполнителем работ;

- храниться в сухих помещениях и в условиях, исключающих их случайные механические повреждения.

- применяться на высоте не более 1,8 метра;

- иметь конструкцию, исключающую возможность сдвига и опрокидывания их при работе, в случае установки на гладких опорных поверхностях (паркет, металл, плитка, бетон) иметь башмаки из резины или другого нескользкого материала) на нижних концах.

Работы на высоте более 1,8 метра осуществляются подрядчиками.

4.3.14. Стеллажи, шкафы, полки для хранения:

- должны периодически в процессе работы осматриваться работниками и руководителями структурных подразделений;
- должны быть устойчивыми;
- не должны перегружаться, при этом обеспечивать удобство погрузочных работ и безопасное передвижение работников;
- не должны иметь выступающих острых частей, разбитых стекол и иных элементов, могущих вызвать травмы;
- быть свободными от посторонних предметов (гирлянд, ваз с цветами, пустых коробок и др.).

4.3.15. При организации работ подрядчиков безопасность работников Совета должна быть обеспечена посредством:

- доведения информации о планируемых работах до работников Совета;
- включения критериев охраны труда в процедуры выбора подрядчиков (квалификация, наличие удостоверений и разрешительных документов, сертификаты на применяемые материалы и др.);
- оформления Акта-допуска на проведение строительно-монтажных и ремонтно-строительных работ на территории Совета в соответствии с Правилами по охране труда в строительстве, утвержденными приказом Минтруда России от 01.06.2015 №336н);
- информирования работников подрядчика о необходимых требованиях к предстоящей работе путем вводного (информационного) инструктажа;
- информирования работников Совета об особенностях предстоящих работ и необходимых мерах предосторожности;
- контроля за выполнением условий, обеспечивающих безопасность работников Управления со стороны координаторов работ.

4.3.16. При организации и осуществлении деятельности для ограничения нервно-психических перегрузок обеспечивается соблюдение норм профессиональной этики.

4.4. Процедура подготовки по охране труда.

4.4.1. Все виды обучения и инструктажа по охране труда проводятся в рабочее время.

4.4.2. Все принимаемые на работу лица проходят вводный инструктаж по охране труда, который проводит работник, ответственный за охрану труда. По завершении вводного инструктажа проводится проверка его усвоения устным опросом с оформлением в Журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда (форма по ГОСТ ССБТ 12.0.004 -2015).

4.4.2. Работники подрядчиков и командированные работники других организаций, участвующие в производственной деятельности Совета, практиканты образовательных учреждений проходят вводный инструктаж по охране труда (информационный инструктаж) с оформлением в Журнале регистрации вводного инструктажа.

4.4.3. Первичный и повторный инструктаж по охране труда с работниками, в соответствии с утверждёнными темами, проводят начальники отделов (секторов), заместитель руководителя, курирующий данный отдел при приёме на работу сотрудников и впоследствии с периодичностью 2 раза в год с записью в Журналах регистрации первичного, повторного, целевого инструктажа с устной проверкой усвоенного материала. Инструктаж может проводиться как индивидуально с каждым

сотрудником, так и с группой.

4.4.4. Целевой инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится и регистрируется индивидуально или с группой работников начальниками отделов (секторов) в соответствии с утверждёнными темами или иным координирующим руководителем работ (мероприятий):

- при выполнении разовых хозяйственных работ, санкционированных руководством и необходимых для выполнения должностных обязанностей (расстановка оборудования, приведение в порядок помещений и т.п.);
- при ликвидации последствий опасных ситуаций, стихийных бедствий;
- при проведении массовых мероприятий в рабочее время.

Целевой инструктаж по охране труда проводят с учётом планируемых работ (мероприятий), с использованием типовых инструкций по охране труда, правил по охране труда и других материалов. О проведении целевого инструктажа по охране труда руководителями структурных подразделений делаются записи в Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте по ГОСТ ССБТ 12.0.004-2015 соответствующего структурного подразделения.

4.4.5. Обучение по охране труда руководителей Совета и его структурных подразделений, членов Комиссии по охране труда, работника ответственного за охрану труда осуществляется в течение первого месяца после приёма на работу, и далее - не реже одного раза в 3 года в аккредитованных образовательных организациях.

4.4.6. Обучение по охране труда иных работников осуществляется непосредственно в Совете, в объёме специальной программы в течение первого месяца после приема на работу, с момента назначения, а также перед очередной проверкой знаний в режиме самоподготовки, консультаций с работником, ответственным за охрану труда, корпоративных семинаров и др.

4.4.7. По окончании обучения работник допускается к проверке знаний требований охраны труда на заседании Комиссии по охране труда Совета. Проверка знаний требований охраны труда работников проводится индивидуально с каждым. Результаты проверки знаний требований охраны труда оформляются протоколом. Работнику, прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдаётся удостоверение по установленной форме, которое хранится непосредственно у него.

4.4.8. Очередная проверка знаний требований охраны труда проводится в том же порядке не реже одного раза в 3 года, внеочередная - независимо от срока проведения предыдущей проверки:

- по требованию инспектора Государственной инспекции труда Республики Татарстан;
- после произошедших несчастных случаев в отношении виновных лиц, пострадавших, а также в отношении сотрудника, допустившего неоднократные нарушения требований охраны труда;
- при перерыве в работе в данной должности более 1 года.

4.5. Процедура организации и проведения оценки условий труда.

4.5.1. Специальная оценка условий труда (далее - СОУТ) проводится в соответствии с Федеральным закон от 28.12.2013 №426-ФЗ и Методикой, утверждённой приказом Минтруда России от 24.01.2014 № 33н совместно Советом и аккредитованной организацией в отношении рабочих мест работников, с которыми заключены трудовые договоры.

4.5.2. Комиссия по охране труда при проведении СОУТ:

- разрабатывает график проведения СОУТ и перечень рабочих мест, на которых она будет проводиться, с указанием аналогичных;
- организует подготовку рабочих мест к СОУТ, сбор документации, хронометражи, координацию работы по проведению СОУТ и др.;
- взаимодействует с экспертами и испытательной лабораторией, проводящими СОУТ;
- подписывает Отчет о проведении СОУТ;
- обеспечивает учёт результатов СОУТ при реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, а также при установлении компенсаций, медицинских осмотров работников за вредные условия труда и др.

4.6. Процедура управления рисками.

4.6.1. Управление профессиональными рисками осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом Минтруда России.

4.6.2. Для определения приоритетности мер по оперативному управлению рисками в справочных целях используют матрицу «Вероятность - ущерб», разработанную с учетом ГОСТ ССБТ 12.0.010 - 2009 «Системы управления охраной труда. Определение опасностей и оценка рисков» (Таблица 2)

РИСК	тяжесть последствий для здоровья сотрудников		
	ЛЕГКАЯ содействие развитию заболевания, микротравма (без утраты трудоспособности)	СРЕДНЯЯ легкий несчастный случай	ЭКСТРЕМАЛЬНАЯ групповой, тяжелый, смертельный случай, профзаболевание
МАЛОВЕРОЯТНО	допустимый	допустимый	повышенный
ВПОЛНЕ ВОЗМОЖНО	допустимый	повышенный	неприемлемый
ПРАКТИЧЕСКИ ДОСТОВЕРНО	повышенный	неприемлемый	неприемлемый

Уровни риска определяются как:

- допустимый - уровень риска минимальный, не оказывает воздействия на функциональное состояние организма работника, управление им заключается в плановом контроле за источником риска;
- повышенный - уровень риска предполагает высокую вероятность наступления негативных последствий, может оказывать воздействие на функциональное состояние организма работника, требует среднесрочных мероприятий и усиленного контроля;
- недопустимый - уровень риска, требующий прекращения любого вида деятельности и принятия незамедлительных мер по его снижению.

4.7. Процедура информирования работников по вопросам охраны труда.

4.7.1. Информированность работников по вопросам охраны труда, о существующих рисках на рабочих местах, о мерах по защите от воздействия вредных

и опасных факторов обеспечивается посредством:

- управления информацией, документацией, данными и записями;
- доведения организационно-распорядительных документов и локальных нормативных актов до сведения исполнителей процедур СУОТ;
- подготовки по охране труда;
- проведения семинаров, совещаний, с рассмотрением вопросов охраны труда при общем сборе работников отделов и др.;
- ознакомления с результатами СОУТ под роспись в Картах СОУТ;
- актуализации Уголка охраны труда.

4.7.2. На лестничных площадках, в коридорах должны быть размещены планы эвакуации людей при пожаре.

4.7.3. Во всех помещениях должны быть размещены:

- Ф.И.О. и телефон ответственного за пожарную безопасность;
- телефоны вызова служб экстренного реагирования.

4.7.4. В легкодоступном, удобном для осмотра месте оснащается Уголок охраны труда и пожарной безопасности, в котором экспонируется:

- политика Совета в сфере охраны труда;
- информация о состоянии условий и охраны труда;
- планирующие документы;
- объявления, распоряжения по охране труда;
- плакаты, наглядная агитация и др.

4.7.5. В целях мониторинга информации о функционировании СУОТ по итогам года проводится расширенное заседание Комиссии по охране труда с участием всех начальников отделов (секторов) Совета.

4.8. Исходя из характера деятельности Совета, обеспечение работников Совета молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием не предусматривается.

5. Контроль функционирования и мониторинг реализации процедур СУОТ

5.1. Контроль функционирования и мониторинг реализации процедур СУОТ осуществляется должностными лицами органов государственного надзора и контроля или в процессе внутреннего аудита.

5.2. Учёт результатов проверок, проведённых должностными лицами органов государственного контроля и надзора, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.2.1. Уполномоченными представителями Совета в соответствии со статьёй 21 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ при проведении проверки является руководитель.

5.2.2. По окончании проверки и получении на руки Акта и предписания Комиссия по охране труда проводит внеплановое заседание, на котором:

- рассматриваются вопросы устранения выявленных нарушений;
- оценивается деятельность руководителей и специалистов Совета;
- осуществляется подготовка и обсуждение приказа об итогах проверки.

5.2.3. В приказе об итогах проверки устанавливается порядок исполнения предписаний, а также осуществляется привлечение к дисциплинарной

ответственности работников, допустивших нарушения.

5.2.4. В орган государственного контроля и надзора в течение установленного срока предоставляется копия приказа за подписью главы района и отчет об исполнении предписания. Хранение предписания и Акта проверки осуществляется в Совете у работника, ответственного за охрану труда.

5.2.5. Оперативный контроль. Проводится ежедневно в рабочие дни начальниками отделов (секторов), при этом проверяется:

- состояние условий и охраны труда, рабочих мест, проходов и подходов;
- соблюдение противопожарного режима;
- выполнение санитарных правил;
- исправность и размещение оргтехники, инвентаря;
- состояние помещений, исправность (безопасное состояние) стен, потолков, окон, дверей;
- принятие мер по устранению ранее выявленных нарушений;
- исправность систем обеспечения микроклимата.

При выявлении нарушений и несоответствий начальник отдела (сектора) принимает незамедлительные меры по их устранению во взаимодействии с другими структурными подразделениями и ответственными лицами Совета (с уведомлением их служебной запиской).

5.2.6. Плановый контроль. Осуществляется Комиссией по охране труда один раз в год, при подготовке к отопительному периоду, при этом контролируется:

- состояние прилегающей территории;
- организация рабочих мест;
- оформление документации СУОТ;
- выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- состояние помещений, исправность элементов здания (стен, полов, потолков, колонн);
- соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности при организации работы подрядчиков;
- соблюдение порядка уборки рабочих мест, помещений, территории;
- выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности при эксплуатации оргтехники, инвентаря, стеллажей, переносных лестниц и стремянок, электронагревательных приборов;
- состояние световых проёмов, исправность окон и надежность крепления стекол в рамах, исправность светильников и соответствие искусственного освещения нормам (визуально), соблюдение правил хранения ламп с ртутным наполнением, исправность систем управления микроклиматом.

Руководители структурных подразделений обязаны оказывать необходимое содействие и представлять все необходимые сведения в распоряжение Комиссии по охране труда.

В ходе планового контроля Комиссия по охране труда по Таблице 2 оценивает срочность мероприятий по управлению рисками.

По результатам планового контроля составляется Акт Комиссии по охране труда, который утверждается главой района и направляется для исполнения соответствующим руководителям отделов (секторов) Совета.

5.2.7. Реагирующий контроль осуществляется:

- 1) Комиссией по охране труда - по итогам расследования негативных происшествий, в процессе внедрения организационно-технических изменений, после

случившихся опасных ситуаций, стихийных бедствий (в том числе внеплановый осмотр элементов здания), перед проведением проверки органами государственного надзора и контроля;

2) ответственным за охрану труда - при получении жалоб и предложений работников по вопросам условий и охраны труда;

3) аккредитованной испытательной лабораторией по договору - при необходимости (жалобы работников, предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля) измерений уровней вредных производственных факторов на отдельных рабочих местах.

5.3. Производственный контроль за соблюдением санитарных норм осуществляется аккредитованными испытательными лабораториями по плану, разработанному в соответствии с санитарными нормами, а также в случаях:

- реорганизации рабочих мест;
- проведения СОУТ на рабочих местах соответствующих работников (если принято решение об использовании протоколов производственного контроля в СОУТ).

6. Реагирование на опасные ситуации, несчастные случаи и заболевания

6.1. Действия работников при возникновении опасных ситуаций, несчастных случаев и заболеваний (негативных происшествий) определяются:

- Правилами по охране труда;
- в соответствующих разделах инструкций по охране труда;
- инструкцией о мерах пожарной безопасности;
- планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с требованиями МЧС России.

6.2. В целях оказания первой помощи на каждом этаже Совета имеется аптечка первой помощи в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 №169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам», пиктограммами к аптечкам, а также документами о порядке оказания первой помощи:

-приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2012 №477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи»;

- памятка «Оказание первой помощи пострадавшим» МЧС России.

Аптечки своевременно пополняются по заявкам. Использование изделий медицинского назначения из аптечки при оказании первой помощи при микротравме является основанием для расследования этой микротравмы Комиссией по охране труда.

6.3. Расследование и учет.

6.3.1. Все несчастные случаи, профессиональные заболевания и опасные ситуации подлежат обязательному расследованию в целях:

- объективного установления причин, приведших к происшествию;
- оформления актов и других предусмотренных документов;
- установления лиц, нарушивших требования охраны труда;
- оценки действий должностных лиц Совета, в том числе в процессе локализации и ликвидации происшествия;

- разработки организационных и технических мероприятий по предотвращению таких происшествий;

- определения материального ущерба;
- информирования работников о причинах происшествий.

6.3.2. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с требованиями:

- статей 227 - 230 ТК РФ;
- постановления Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учёте профессиональных заболеваний»;

- постановления Минтруда России от 24.10.2002 №73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;

- приказа Минздравсоцразвития России от 24.02.2005 № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве»;

- приказа Минздравсоцразвития России от 15.10.2005 №275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

6.3.3. Расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний проводится Комиссией (из нечётного числа членов), персональный состав которой определяется распоряжением главы. Руководители пострадавших в состав Комиссии не включаются.

6.3.4. Расследование опасных ситуаций осуществляет Комиссия по охране труда Совета. К опасным ситуациям, в частности, относятся:

- повреждения здоровья работника, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, но не повлекшие за собой временную или стойкую утрату трудоспособности;

- возгорания (пожары);
- повреждение оборудования, повреждение инженерных коммуникаций;
- разрушение строительных элементов в помещении в результате технических или природных событий;

- травмы, полученные гражданами при посещении Исполкома;

- случаи грубого нарушения работниками требований охраны труда;

6.3.5. О случившихся несчастных случаях, профессиональных заболеваниях (отравлениях), пожарах и иных происшествиях должны незамедлительно уведомляться соответствующие органы и организации.

6.3.6. Комиссия, осуществляющая расследование, или ее члены:

- проводит осмотр, видеосъёмку, фотографирование места происшествия, составляет схемы и эскизы места происшествия;

- опрашивает очевидцев и должностных лиц, получает их письменные объяснения;

- выясняет обстоятельства, предшествовавшие происшествию;

- выявляет характер нарушения условий эксплуатации оборудования, содержания помещений и инвентаря, нарушения требований охраны труда работниками или небезопасные действия других лиц (подрядчиков);

- проверяет сведения об обучении и инструктаже, как пострадавших, так и должностных лиц, организующих работу;

- устанавливает причины происшествия;
- определяет нарушения требований охраны труда и лиц, их допустивших;
- предлагает корректирующие действия по устранению причин, предупреждению возникновения подобных происшествий;
- определяет размер причинённого ущерба.

6.3.7. Оформление результатов расследования осуществляется:

- в соответствии с указанными в пункте 6.2 Положения нормативными правовыми актами - в отношении несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- актом Комиссии по охране труда - в отношении опасных ситуаций.

6.3.8. По результатам расследования происшествия издаётся распоряжение, содержащий оценку причин, обстоятельств и необходимые корректирующие действия.

7. Планирование мероприятий СУОТ

7.1. Текущее (оперативное) планирование деятельности по охране труда в СУОТ осуществляется руководителями и специалистами Совета в составе общего комплекса служебных вопросов. Для решения оперативных вопросов также учитываются мероприятия, запланированные протоколами (актами) Комиссии по охране труда, распоряжениями и поручениями главы района.

7.2. Программное планирование осуществляется Комиссией по охране труда с учетом раздела X «Охрана труда» ТК РФ, а также:

- решений республиканской межведомственной комиссии по охране труда;

- результатов внутреннего аудита охраны труда;
- предписаний органов государственного надзора и контроля;
- Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков (утверждён приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181 н).

В этих целях Комиссия по охране труда до начала года (в декабре) разрабатывает и представляет на утверждение главе проекты документов:

- План работы Комиссии по охране труда на текущий год;
- Соглашение по охране труда на текущий год, включающий Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась СОУТ (форма установлена Методикой, утверждённой приказом Минтруда России от 24.01.2014 №33н);
- график проведения СОУТ (с указанием перечня рабочих мест).

7.3. При планировании и реализации мероприятий СУОТ учитываются результаты деятельности Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Совета в соответствии с пунктом 7 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (утверждено постановлением Правительства РФ от 30.12.2003 № 794).

8. Организация работы с документами СУОТ

8.1. Делопроизводство и документация.

8.1.1. В целях информационного обеспечения СУОТ, соответствующей регистрации событий в сфере охраны труда должно быть обеспечено:

- применение общих требований к делопроизводству и обращению документов в Совете;

- наличие и актуализация комплекта нормативных правовых актов;

- применение информационно-справочных электронных ресурсов.

8.1.2. Ответственность за состояние, правильное ведение документов и сохранность документов СУОТ в структурных подразделениях возлагается на их руководителей. Хранение документов СУОТ по охране труда и пожарной безопасности осуществляет работник, ответственный за охрану труда.

8.1.3. Для решения вопросов СУОТ может применяться документация технического характера, к которой относятся:

- строительные планы здания, помещений;

- схемы коммуникаций;

- акты приёмки-сдачи выполненных работ;

- договоры аренды и возмездного оказания услуг;

- паспорта и техническая документация оборудования, сертификаты и др.

8.2. Инструкции по охране труда.

8.2.1. В Совете с учетом Методических рекомендаций Минтруда России разрабатываются необходимые инструкции по охране труда.

8.2.2. Проект инструкции по охране труда рассматривается Комиссией по охране труда и утверждается распоряжением главы района. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет. При необходимости уточнения (дополнения) к инструкциям должно быть оформлено изменение. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

- а) при пересмотре правил и типовых инструкций по охране труда;

- б) при изменении условий труда работников;

- в) при внедрении новой техники и технологии;

- г) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- д) по требованию Государственной инспекции труда.

8.2.3. Копии инструкций по охране труда для работников хранятся у руководителей структурного подразделения, которые обязаны ознакомить с этими инструкциями работников.

8.3. Общие вопросы охраны труда, требования к безопасному поведению работников Совета в процессе выполнения трудовых обязанностей регламентируются:

- правилами внутреннего трудового распорядка для работников Совета, с которыми вновь принимаемые на работу знакомятся под роспись при приеме на работу;

- инструкциями по охране труда, с которыми вновь принимаемые на работу, знакомятся под роспись при проведении вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.

8.4. Локальные нормативные акты по охране труда (положения, правила, инструкции, программы и др. документы постоянного применения) оформляются как приложения к соответствующим распоряжениям об их введении. Протоколы, акты, планы, графики по охране труда подписываются и утверждаются как самостоятельные документы.

8.5. Записи и управления записями.

8.5.1. Записи должны быть понятными, опознаваемыми, доступными для тех

лиц, которым они необходимы; иметь защиту от повреждения, разрушения и сохраняться в течение установленного срока (согласно нормативным требованиям и Номенклатуре дел).

8.5.2. Требования к журналам:

- журналы должны быть прошнурованы;
- страницы должны быть пронумерованы;
- на предпоследнем листе журнала прошнурованная часть заклеивается

бумажным талоном, на котором указывается прописью количество страниц, ставится подпись и печать для документов.

9. Планирование улучшений, анализ эффективности и непрерывное совершенствование СУОТ

9.1. Целями анализа эффективности СУОТ являются:

актуализация процедур СУОТ с учётом изменений законодательства;

сравнение запланированных и фактически достигнутых показателей (индикаторов) эффективности СУОТ;

определение необходимых изменений с учётом результатов расследования негативных происшествий;

обеспечение «обратной связи» с работниками.

9.2. По результатам анализа:

- осуществляется качественная оценка достигнутых результатов и остающихся проблем (несоответствий), результатов СУОТ и (или) действий отдельных работников Совета;

- определяется потребность в корректирующих действиях, в том числе в поощрении активных и ответственных работников или в дисциплинарных взысканиях по отношению к работникам, допустившим нарушения;

- определяются задачи по совершенствованию СУОТ в текущем году с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

Ежегодная оценка эффективности СУОТ осуществляется по ежегодным индикаторам Таблицы 1:

- СУОТ эффективна - достигнуты все целевые индикаторы;

- СУОТ требует корректирующих мер - достигнуты целевые показатели 1), 2), 3), 4);

- СУОТ неэффективна - при прочих значениях целевых индикаторов.

9.3. Комплект материалов по анализу эффективности СУОТ и предложения по совершенствованию СУОТ с проектом итогового распоряжения «О состоянии условий и охраны труда» направляется главе района, после подписания которого доводится до всех работников под роспись.