

Муниципальное бюджетное учреждение спортивной подготовки
«Детско-юношеская спортивная школа»
Кулундинского района Алтайского края

ПРИНЯТО
общим собранием работников
МБУ СП «ДЮСШ»
протокол от 31.08.2021г № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУ СП
«ДЮСШ» от 31.08.2021 г. № 47

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
в МБУ СП «ДЮСШ»

Настоящее Положение разработано в соответствии межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», национальным стандартом РФ ГОСТ 12.0.007-2009 "Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию" и иными нормативно-правовыми актами об охране труда, в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников и безопасности тренировочного процесса.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Система управления охраной труда - часть общей системы управления учреждения, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью учреждения.

1.2. Управление охраной труда осуществляется на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 04.12.2007 N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" и других нормативных правовых актов РФ, Алтайского края и настоящего Положения.

1.3. Органы управления учреждения образуют Систему управления охраной труда.

1.4. Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечением безопасности жизнедеятельности в МБУ СП «ДЮСШ» (далее по тексту - учреждение), служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

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;

условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника;

требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

1.6. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на работодателя, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся составной частью (подсистемой) общей системы управления организацией. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в учреждении.

1.7. Система управления охраной труда - набор взаимосвязанных или взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели по охране труда и процедуры по достижению этих целей.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

- обеспечение постоянного улучшения условий труда и образовательного процесса;
- профилактика травматизма обучающихся и работников ДЮСШ;
- обеспечение контроля, в том числе общественного, за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда;
- защита интересов работников, обучающихся, пострадавших от несчастных случаев;
- обеспечение работников и обучающихся специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты, санаторно-бытовым обслуживанием за счет работодателя;
- проведение профилактических медицинских осмотров работников, обучающихся;
- своевременное обучение руководителей, специалистов, обучающихся по охране труда;
- проведение специальной оценки условий труда;
- санитарно-бытовое обслуживание работающих;
- обеспечение безопасности зданий и сооружений;
- улучшение эффективности работ по охране труда;
- снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3. СТРУКТУРА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

3.1. Управление охраной труда в ДЮСШ осуществляет руководитель (директор учреждения). Законодательство возлагает на работодателя ответственность за обеспечение охраны труда в организации. Он организует работу и своими действиями вовлекает работников в эту работу. Руководящая роль работодателя направлена на создание результативной системы управления охраной труда. Она позволяет ему:

- определять цели;
- выделять приоритетные цели, задачи и необходимые ресурсы;
- содействовать планированию работ;
- повышать ответственность руководителей всех уровней за результаты деятельности;
- обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы. Если работник на своем рабочем месте может соприкоснуться с опасными веществами и материалами, в его распоряжении должна быть информация (в объеме и формате, установленном соответствующими международными организациями) обо всех опасных свойствах данных веществ и мерах по безопасному обращению с ними;
- организовывать работу по обеспечению безопасности труда;
- повышать мотивацию работников на выполнение единых целей и задач по обеспечению охраны труда;
- предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, включая членов комиссии и уполномоченных лиц Совета Учреждения по охране труда;
- сводить к минимуму действие субъективных факторов.

Для реализации своих обязанностей в области охраны труда руководитель учреждения (далее - руководитель) создает систему управления охраной труда, в рамках которой разрабатываются и утверждаются должностные инструкции руководителей структурных подразделений и специалистов, включая их права в решении вопросов охраны труда, руководствуясь при этом законодательными и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда.

3.2. Организационно система управления охраной труда в учреждении является трехуровневой.

3.2.1. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице руководителя учреждения.

3.2.2. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет служба охраны труда (специалист, инженер по охране труда). Так как в учреждении численность работников менее 50 человек служба охраны труда не создается.

3.2.3. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися

полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

3.2.4. Совет Учреждения в лице председателя и уполномоченного лица по охране труда участвуют в управлении охраной труда в организации и осуществляют контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на всех уровнях управления охраной труда.

3.2.5. Порядок организации работы по охране труда в учреждении определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

4.1. Руководитель учреждения

Работодатель в порядке, установленном законодательством:

- осуществляет организацию и проведение работ по охране труда;
- создает систему и органы управления охраной труда в организации;
- определяет и доводит до работников организации обязанности, ответственность и полномочия лиц по охране труда;
- организует сотрудничество работодателя, администрации и работников учреждения по улучшению условий и охраны труда, образует комиссию по охране труда;
- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включает их в коллективные договоры и соглашения по охране труда, обеспечивает их финансирование в порядке и объемах, установленных действующим законодательством об охране труда;
- приобретает и выдает за счет средств организации сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию оборудования, применение средств коллективной и индивидуальной защиты;
- обеспечивает обучение и проверку знаний работников по охране труда;
- обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- организует проведение за счет средств организации предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- организует контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обеспечивает ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Совета Учреждения;
- проводит специальную оценку условий труда;
- организует расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- предоставляет работникам компенсации за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;
- информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, предоставлении компенсаций за условия труда;
- представляет в установленном порядке информацию о состоянии условий и охраны труда, выполнении мероприятий коллективных договоров и соглашений по улучшению условий и охраны труда, предоставлении компенсаций за условия труда;
- осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством об охране труда.

4.2. Комиссия по охране труда

4.2.1. Комиссия по охране труда (далее по тексту - Комиссия) является составной частью

Системы управления охраной труда учреждения, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда.

4.2.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

4.2.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с Советом учреждения.

4.2.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации об охране труда, отраслевым соглашением, коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами учреждения.

4.2.5. Задачами Комиссии являются:

- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

4.2.6. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, Совета учреждения для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников учреждения результатов специальной оценки условий труда;
- информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;
- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;
- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, Совету учреждения.

4.3. Совет Учреждения

4.3.1. Председатель Совета Учреждения:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работников, обучающихся и воспитанников;
 - принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности подписывает их и способствует претворению в жизнь;
 - контролирует выполнение коллективного договора, соглашения по улучшению условий и охраны труда;
 - осуществляет защиту социальных и трудовых прав работников учреждения;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и другое.

4.4. Уполномоченный по охране труда

4.4.1. Задачами уполномоченного по охране труда являются:

- содействие созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда;
- осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности;
- представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективному договору;
- разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников учреждения или его структурного подразделения;
- участие в проведении в образовательных учреждениях административно-общественного контроля за состоянием охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда;
- участие в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах.

4.4.2. В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции:

контроль:

- выполнения работодателем требований охраны труда на рабочих местах;
- соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;
- соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;
- своевременного сообщения руководителем подразделения работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.

4.4.3. Участие в качестве представителя в работе комиссий по:

- проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;
- проведению проверок систем отопления и вентиляции;
- проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;
- проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;
- приемке на своем участке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и норм охраны труда;
- расследованию происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета).

4.4.4. Участие в проведении специальной оценки условий труда.

4.4.5. Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда,

предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.4.6. Участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

4.4.7. Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченных, им предоставлены следующие права:

- контролировать соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;
 - контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда и актами расследования несчастных случаев;
 - получать информацию от руководителя по вопросам условий и охраны труда;
 - предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;
 - выдавать руководителю обязательные к рассмотрению предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
 - обращаться в администрацию учреждения, территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда;
 - принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами и соглашениями по охране труда;
 - участвовать в переговорах, проводимых в учреждении при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда;
 - информировать работников учреждения о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий, охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда;
 - осуществлять проверку выполнения работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором или соглашением по охране труда.
- принимать участие в работе комиссии по приемке в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов учреждения к новому учебному году.

4.5.8. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, совместного решения работодателя и Совета Учреждения, для осуществления своей деятельности уполномоченные пользуются следующими гарантиями прав, которые фиксируются в коллективном договоре:

- оказание содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда;
- принятие мер работодателем, должностным лицом по выполнению предложений уполномоченных по устранению выявленных нарушений;
- обеспечение за счет средств учреждения правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

4.5.9. Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, постановлениями (решениями) Совета Учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами по охране труда. Уполномоченный осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководителями и иными должностными лицами организации, со службой охраны труда, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими проведение надзора и контроля. Руководство деятельностью уполномоченного осуществляет Совет Учреждения.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

Для эффективной организации работы по охране труда в учреждении определены обязанности для каждого конкретного исполнителя.

Обязанности должностных лиц по охране труда разработаны с учетом структуры и штатов учреждения, должностных обязанностей, особенностей производства, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих

нормативных актов.

5.1. Руководитель учреждения

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в помещениях учреждения;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для тренерского состава и инструкции по охране труда для иных работников учреждения;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения тренировочного процесса;
- выносит на обсуждение общего собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- организует обеспечение работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся и воспитанников при проведении общественно полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.п.;
- осуществляет поощрение работников за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся и воспитанников;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников, обучающихся и воспитанников;
- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приемки учреждения;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- заключает и организует совместно с Советом Учреждения выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;
- утверждает по согласованию с Советом Учреждения инструкции по охране труда для работников. В установленном порядке организует пересмотр инструкций; проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения. Оформляет проведение инструктажа в журнале;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников учреждения по

вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;

- принимает меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

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

- запрещает проведение тренировочного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;

- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

5.2. Заместитель директора по учебно-спортивной работе:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

- разрешает проведение тренировочного процесса с обучающимися, воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;

- составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;

- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда;

- контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся, воспитанников и его регистрацию в журнале;

- проводит совместно с Советом Учреждения административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, мебели;

- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися, воспитанниками;

- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

5.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в тренировочном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории учреждения;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием спортзалов и других помещений, в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- обеспечивает приобретение и использование оборудования и инвентаря, отвечающего требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- организует проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, анализ воздушной среды замер освещенности; организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала оборудует уголок безопасности;

приобретает спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и воспитанников учреждения;

- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;

обязан обеспечить проведение инструктажа работников учреждения по электробезопасности не реже, чем 2 раза.

5.4. Тренер-преподаватель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния места проведения занятия, спортивного инвентаря;

- не допускает проведения учебных занятий в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви;

- контролирует оснащение спортивного зала и иных помещений противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты;

- вносит предложение по улучшению и оздоровлению условий проведения тренировочного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя учреждения о всех недостатках в обеспечении тренировочного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников (заниженность освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

- подает заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся, воспитанников;

- немедленно сообщает руководству, Совету учреждения о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, обучающимся или воспитанником;

- проводит инструктаж по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;

- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда;

- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время тренировочного процесса;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работниками, обучающимися, воспитанниками во время тренировочного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

5.5. Обязанности работников.

Работники в соответствии с законодательными требованиями обязаны:

- использовать безопасные методы проведения работ;

- ознакомляться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;

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

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

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

- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования);

активно участвовать в деятельности организации по обеспечению охраной труда.

6. ПОДГОТОВКА И ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников организаций утвержден постановлением Минтрудсоцразвития и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и

проверку знаний требований охраны труда работников организаций несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.1. Инструктажи по охране труда

6.1.1. Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий;
- обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий, застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.

6.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

6.1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, утвержденной работодателем.

6.1.4. Вводный, первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводят заместитель директора по УСР и заведующий хозяйством.

6.1.5. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

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

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

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

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками;
- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися в образовательных учреждениях соответствующих уровней, проходящими производственную практику.

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

6.1.10. Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
 - при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;
 - при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
 - по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более 2 мес.);
- по решению работодателя.

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

6.2. Обучение работников

6.2.1. Работодатель в течение месяца после приема на работу организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также

лиц, переводимых на другую работу.

6.2.2 Работодатель обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

6.2.3. Работодатель организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем, но не позднее одного месяца после приема на работу.

6.3. Обучение руководителей и специалистов

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

Вновь назначенных на должность руководителей и специалистов организации допускают к самостоятельной деятельности после их ознакомления работодателем с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда во вверенных им структурных подразделениях учреждения.

6.3.2. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводят по соответствующим программам по охране труда образовательные учреждения профессионального образования при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

Обучение по охране труда проходят в обучающих организациях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда:

руководитель учреждения, заместители руководителя, курирующие вопросы охраны труда, работники, на которых работодателем возложены обязанности организации работы по охране труда.

6.4. Проверка знаний требований охраны труда

6.4.1. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

6.4.2. Руководители и специалисты организаций проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

6.4.3. Внеочередную проверку знаний требований охраны труда работников организации независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:

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

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной

власти и органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

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

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

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

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

В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда организации включают руководителя учреждения, заместители руководителя, курирующие вопросы охраны труда, работники, на которых работодателем возложены обязанности организационной работы по охране труда, представители Совета Учреждения, в том числе уполномоченные лица по охране труда.

6.4.5. Проверку знаний требований охраны труда работников организации проводят в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности, с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

6.4.6. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляют протоколом по форме установленного образца.

6.5. Порядок разработки и утверждение инструкций по охране труда.

6.5.1. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий.

6.5.2. Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы (постановление Минтруда РФ от 17 декабря 2002 года N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда").

6.5.3. Разрабатываемые инструкции по охране труда являются локальными нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда при выполнении работ в помещениях, на территории учреждения и в иных местах, где производятся эти работы.

6.5.4. Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ (работа на высоте, монтажные, наладочные работы и т.д.) на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий работ, с обобщением требований стандартов, норм и правил.

6.5.5. Инструкция согласуется с Советом Учреждения и утверждается руководителем школы. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер.

6.5.6. Для вводимых в действие новых видов работ допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников.

6.5.7. Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение работ и безопасную эксплуатацию оборудования.

6.5.8. Инструкция для работника должна содержать разделы:

- общие требования охраны труда;
- требования охраны труда перед началом работ;
- требования охраны труда во время работы;
- требования охраны труда в аварийных ситуациях;
- требования охраны труда по окончании работы.

6.5.9. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует руководитель. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

6.5.10. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

- а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых 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 представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

6.5.11. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

6.5.12. Инструкции по охране труда для работников выдаются им на руки для изучения.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

7.1. Система управления охраной труда включает в себя комплекс взаимосвязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между подразделениями, обеспечивающие функционирование всей структуры.

7.2. Установленные в документах системы - организация работ, содержание управленческих функций (или процессов) и процессы обеспечения охраны труда в их взаимодействии - позволяют выполнять их, а в дальнейшем оценивать результаты применения и, если необходимо, осуществлять сертификацию системы управления.

7.3. Комплект документов системы управления охраной труда в учреждении:

- Устав учреждения;
- материалы по лицензированию учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения. *(Доведение работникам под роспись)*.
- приказы руководителя учреждения по личному составу и личные дела работников;
- положение об организации работы по охране труда (СУОТ);
- должностные обязанности по охране труда работников учреждения с их личными подписями;
- приказ руководителя учреждения о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. *(Издается ежегодно перед началом учебного года)*;
- протокол собрания Совета Учреждения по выборам уполномоченного по охране труда;
- приказ руководителя учреждения о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.
- протоколы проверки знаний по охране труда работников учреждения. *(Оформляются один раз в 3 года, для вновь принятых на работу — в течение месяца)*.
- удостоверения о проверке знаний по охране труда руководителя учреждения, его заместителей и членов комиссии по проверке знаний по охране труда;
- соглашение по охране труда *(составляется на календарный год)*;
- технический паспорт на здание учреждения.
- акты общего технического осмотра зданий и сооружений учреждения. *(Оформляются 2 раза в год: весной и осенью)*;
- акты готовности учреждения к новому учебному году *(оформляется ежегодно перед началом учебного года)*;
- акты-разрешения на проведение занятий в спортивных залах *(оформляются ежегодно перед началом учебного года)*;

- техническая документация завода изготовителя (технический паспорт) (наличие паспорта необходимо для всех видов оборудования установленного в учреждении);
- материалы по проведению специальной оценки условий труда (оформляются не реже одного раза в 5 лет);
- протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования;
- соглашение администрации и Совета учреждения по охране труда (заключается на календарный год).
- акты проверки выполнения соглашения по охране труда (оформляются 2 раза в год).
- перечень инструкций по охране труда для всех профессий и видов работ, проводимых в учреждении (утверждается руководителем учреждения и согласуется с советом учреждения);
- инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест (пересматриваются один раз в 5 лет);
- протокол заседания Совета учреждения о согласовании инструкций по охране труда;
- программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте (утверждается руководителем учреждения и согласуется с Советом Учреждения).
- журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда (оформляется при приеме на работу).
- журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (оформляется при приеме на работу и на всех работников не реже одного раза в 6 месяцев).
- список работников учреждения, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников;
- журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с I группой по электробезопасности.
- личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты;
- журнал инструктажа учащихся по технике безопасности при организации выездных мероприятий, общественно-полезного труда;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками).

7.4. Документация системы управления охраной труда должна:

- быть понятна пользователям;
- периодически анализироваться и, при необходимости, своевременно корректироваться;
- быть доступной для работников, которых она касается и кому предназначена.

7.5. Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует:

- систематически вести и оптимизировать;
- оформлять так, чтобы можно было их легко определять;
- хранить в соответствии с установленным определенным сроком;
- располагать в местах, удобных для пользования.

7.6. Работники должны иметь право доступа к записям, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

8. ПЕРЕДАЧА И ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА

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

8.2. Процедуры информационного обеспечения по охране труда предполагают:

- получение и рассмотрение внешних и внутренних сообщений (запросов, идей и предложений), связанных с охраной труда, их документального оформления, а также подготовку и выдачу ответов на них;
- обеспечение внутренней передачи и обмен информацией по охране труда между соответствующими уровнями и функциональными структурами учреждения;
- гарантированное рассмотрение и ответы на запросы, идеи и предложения работников, а

также их представителей по охране труда.

9. ПЛАНИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

9.1. Общие требования планирования мероприятий по охране труда

9.1.1. Цель планирования работы по охране труда состоит в определении приоритетных направлений, сроков, этапов и способов реализации требований действующего законодательства об охране труда.

9.1.2. Планирование работы по охране труда строится на основе принципов:

- социальное партнерство работодателя и работника;
- взаимосвязанность планов по охране труда с производственными планами;
- приоритетность ведущего направления среди планируемых мероприятий, рациональное распределение материальных, финансовых и трудовых ресурсов;
- непрерывность, т.е. непрерывно должен осуществляться анализ, периодически уточняться цели и задачи.

9.1.3. При установлении и анализе целей и задач по охране труда необходимо учитывать:

- государственные нормативные требования охраны труда;
- важные факторы охраны труда, технологические варианты, финансовые, эксплуатационные и другие особенности хозяйственной деятельности учреждения;
- ресурсные возможности.

9.1.4. Исходными данными для разработки планов по охране труда служат данные учета, отчетности, оценки риска, материалы проверок и пр. Среди них:

- результаты специальной оценки условий труда и всех видов производственного и административно-общественного контроля;
- статистические сведения об условиях труда, производственном травматизме, профессиональных заболеваниях, временной нетрудоспособности пострадавших от несчастных случаев на производстве и затратах на мероприятия по охране труда;
- предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда;
- организационно-распорядительные документы учреждения.

9.1.5. Планирование по охране труда проводится с учетом следующих показателей:

- численность работающих, которым предусматривается приведение условий труда в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;
- сокращение количества занятых на работах с вредными условиями труда и на тяжелых физических работах;
- состояние зданий и сооружений, подлежащих реконструкции или капитальному ремонту, а также технологических процессов, оборудования, подлежащих замене, реконструкции в целях приведения состояния условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда.

9.1.6. **Формы планирования работ по охране труда.**

Планирование по охране труда по срокам действия подразделяется на перспективное (программы улучшения условий и охраны труда в организации), годовое (мероприятия коллективного договора (соглашения) по охране труда, план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда) и оперативное (для реализации мероприятий коллективного договора в подразделениях и решения вновь возникающих задач).

9.2. Программа улучшения условий и охраны труда.

9.2.1. Руководитель определяет и документально оформляет программу улучшения условий и охраны труда, уделяя внимание следующим действиям по реализации требований охраны труда:

- подготовке программы улучшения условий и охраны труда;
- определению и приобретению необходимых средств управления процессами, оборудования (включая компьютеры, контрольно-измерительную аппаратуру), средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- разъяснению работникам степени соответствия рабочих мест установленным требованиям условий и охраны труда, а также приобретению работниками навыков, необходимых для достижения требуемого уровня безопасности труда;

- совершенствованию и актуализации, если это необходимо, методов управления охраной труда и средств контроля;
- выяснению перспективных тенденций в области охраны труда, включая возможности повышения технического уровня обеспечения охраны труда;
- выявлению и контролю вредных и опасных производственных факторов и работ, при наличии которых необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.

9.2.2. Программа улучшения условий и охраны труда должна регулярно пересматриваться с запланированными интервалами. При необходимости программа должна учитывать изменения в деятельности учреждения (в том числе изменения технологических процессов и оборудования), изменения оказываемых услуг или условий функционирования. Такая программа должна также предусматривать:

- распределение ответственности за достижение целей и задач, нормативных показателей условий и охраны труда для каждого подразделения и уровня управления в организации;
- обеспеченность необходимыми ресурсами;
- средства и сроки, в которые должны быть достигнуты цели и решены задачи программы.

9.2.3. Характерными являются следующие мероприятия:

- приведение рабочих мест по условиям труда в соответствие с нормами и требованиями законодательства об охране труда;
- санитарно-гигиеническое и лечебно-профилактическое обеспечение.

9.2.4. Разработке мероприятий по охране труда коллективного договора предшествует анализ результатов специальной оценки условий труда.

9.2.5. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (в том числе на обучение работников, аттестацию рабочих мест по условиям труда) осуществляется за счет средств бюджетов всех уровней, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края.

9.2.6. Контроль за выполнением мероприятий коллективного договора (соглашения) осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями. Контроль возлагается на службы охраны труда и комиссии по охране труда.

9.2.7. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда должен предусматривать мероприятия по применению средств индивидуальной и коллективной защиты, оздоровительные мероприятия, а также мероприятия по охране и организации труда.

В Плате указываются источники финансирования мероприятий, сроки их исполнения и исполнители. План должен предусматривать приведение всех рабочих мест в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

9.2.8. Оперативное планирование по охране труда (мероприятия со сроками исполнения в течение года, целевые планы) осуществляется в каждом подразделении учреждения и обеспечивает реализацию раздела "Охрана труда" коллективного договора.

9.3. Порядок проведения специальной оценки условий труда

9.3.1. Работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда (статья 212 ТК РФ).

9.3.2. Спецoценка проводится в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Приказом Минтруда России № 33н от 24 января 2014 года «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению» (далее - Методика)

9.3.3. Специальная оценка условий труда проводится совместно работодателем и аккредитованной организацией, проводящей специальную оценку условий труда.

9.3.4. Специальная оценка условий труда проводится не реже чем один раз в пять лет. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

9.3.5. Для организации и проведения специальной оценки условий труда (далее СОУТ) работодателем издается приказ о составе комиссии по проведению СОУТ, число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения СОУТ.

9.3.6. В состав комиссии включаются представители работодателя, в том числе специалист по

охране труда, представители Совета Учреждения. Комиссию возглавляет работодатель или его представитель. Комиссия до начала выполнения работ по проведению СОУТ утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться СОУТ, с указанием аналогичных рабочих мест.

9.3.7. Проведение СОУТ осуществляется в три этапа:

1 этап: Подготовка к проведению СОУТ. 2 этап: Проведение СОУТ.

3 этап: Оценка фактического состояния условий труда на рабочих местах и оформление ее результатов.

Первый этап: подготовка к проведению СОУТ, идентификация вредных производственных факторов.

Идентификация вредных и (или) опасных производственных факторов осуществляется экспертом организации, проводящей СОУТ. Результаты идентификации вредных и (или) опасных производственных факторов утверждаются комиссией.

В отношении рабочих мест на которых вредные и (или) опасные производственные факторы не выявлены, работодателем подается в территориальный орган исполнительной власти, уполномоченный на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства по месту своего нахождения, декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

Второй этап: проведение СОУТ.

Все вредные производственные факторы, которые идентифицированы, подлежат исследованиям (испытаниям) и измерениям.

В качестве результатов исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов могут быть использованы результаты исследований (испытаний) и измерений вредных производственных факторов, проведенные аккредитованной испытательной лабораторией (центром) по осуществлению организованного в установленном порядке на рабочих местах производственного контроля за условиями труда, но не ранее чем за шесть месяцев до проведения СОУТ. Решение о возможности использования указанных результатов при проведении СОУТ принимается комиссией по представлению эксперта организации, проводящей СОУТ.

Третий этап: оценка фактического состояния условий труда на рабочих местах и оформление ее результатов.

фактическое состояние условий труда на рабочем месте определяется на основании оценок: по классу и степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса;

по обеспеченности работников СИЗ и эффективности этих средств. Результаты СОУТ оформляются в виде пакета документов, содержащих:

приказ о проведении СОУТ и привлечении к этой работе аккредитованной организации;

перечень рабочих мест организации, подлежащих СОУТ, с выделением аналогичных рабочих мест и указанием оцениваемых факторов условий труда; копии документов на право проведения измерений и оценок условий труда аккредитованной организацией;

карты специальной оценки условий труда;

план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации;

протоколы заседаний комиссии от начала и до результатов проведенной спецоценки;

приказ о завершении СОУТ и утверждении ее результатов.

9.3.8. На основе результатов СОУТ проводится ознакомление каждого работника с условиями труда на его рабочем месте.

9.4. Порядок обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты

9.4.1. В соответствии со статьей 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в

порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

9.4.2. В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

9.4.3. В решении вопросов обеспечения работников СИЗ необходимо руководствоваться:

- ТК РФ;

- приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты";

- приказом Минтруда РФ от 09.12.2014г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты...»;

- межотраслевыми и отраслевыми правилами по охране труда;

- национальными стандартами на конкретные виды СИЗ.

9.4.4. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

9.4.5. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя. Допускается приобретение работодателем СИЗ во временное пользование по договору аренды.

9.4.6. Предоставление работникам СИЗ осуществляется на основании результатов СОУТ, проведенной в установленном порядке, и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы).

9.4.7. Работодатель имеет право с учетом мнения Совета учреждения 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, а также особых температурных условий или загрязнения.

9.4.8. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов СОУТ с учетом мнения Совета Учреждения и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

9.4.9. Руководитель имеет право с учетом мнения Совета Учреждения заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

9.4.10. Руководитель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ.

9.4.11. Порядок выдачи и применения СИЗ.

- Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

- Руководитель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

- Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

- Выдача работникам и сдача ими СИЗ должны фиксироваться записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ (форма утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года N 290н).

- Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и другим лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений

начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в деятельности учреждения, либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в общем порядке на время выполнения этой работы.

- СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению после проведения (при необходимости) мероприятий по уходу (стирке, чистке, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания).
- Работодатель обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

9.4.12. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

- Учреждение за счет собственных средств обязано организовать надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ. В этих целях руководитель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.
- Каждое изделие СИЗ должно сопровождаться копией сертификата соответствия, декларации, заверенной синей печатью органа по сертификации или владельца сертификата с указанием объема поставки и номера партии.

9.4.13. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на руководителя.

9.5. Медицинские осмотры работников

9.5.1. В соответствии со статьей 213 ТК РФ некоторые категории работников, (в т.ч. -занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, работники детских учреждений) проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний. Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г.

№302н. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

9.5.2. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

9.5.3. Предусмотренные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств учреждения.

9.5.4. Предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника (освидетельствуемого) поручаемой ему работе.

9.5.5. Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска;

- выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;

- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

9.5.6. Периодические медицинские осмотры (обследования) работников могут проводиться досрочно в соответствии с медицинским заключением или по заключению территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с обязательным обоснованием в направлении причины досрочного (внеочередного) осмотра (обследования).

9.5.7. Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

9.5.8. Работникам, занятым на вредных работах и на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами в течение пяти и более лет, периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся в медицинских организациях, имеющих лицензии на экспертизу профпригодности и экспертизу связи заболевания с профессией, один раз в пять лет.

9.5.9. Руководитель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием участков, вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, и после согласования с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека направляет его за 2 месяца до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).

9.5.10. Медицинская организация на основании полученного от работодателя поименного списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров (обследований).

9.5.11. По окончании медицинских обследований медицинская организация, проводившая медосмотры, обязана предоставить образовательной организации заключительный акт.

10. РАССЛЕДОВАНИЕ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ, УЧЕТ И АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ТРАВМАТИЗМА И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ

10.1. Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с ТК РФ, постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 года N 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве», приказом Минтруда РФ от 20.02.2014г. № 103н «О внесении изменений и признании утратившим силу некоторых нормативно-правовых актов ...», и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях", утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 года N 967 "Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний", приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 года N 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве".

10.2. При несчастном случае на производстве руководитель (его представитель) обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;

- 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 уполномоченные органы;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

10.3. При групповом несчастном случае на производстве (два человека и более), тяжелом несчастном случае на производстве, несчастном случае на производстве со смертельным исходом руководитель учреждения (его представитель) в течение суток обязан сообщить соответственно:

- в государственную инспекцию труда субъекта РФ;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;
- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;
- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации учреждения в качестве страхователя);
- направить извещение по установленной форме в региональную организацию профсоюза работников образования.

10.4. Для расследования несчастного случая на производстве в учреждении руководитель незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек.

10.5. Каждый работник или уполномоченный им представитель имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая на производстве, происшедшего с работником.

10.6. При расследовании 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 в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители министерства здравоохранения субъекта РФ или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель региональной организации профсоюза работников образования, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными - представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя). Комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.7. Если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, то состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

10.8. При несчастном случае, происшедшем в учреждениях и на объектах, подконтрольных территориальным органам федерального органа исполнительной власти по надзору в сфере промышленной безопасности, состав комиссии утверждается руководителем соответствующего территориального органа. Возглавляет комиссию представитель этого органа.

10.9. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве, который не является групповым и не относится к категории тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией в течение трех дней.

10.10. Расследование группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве и несчастного случая на производстве со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

10.11. Несчастный случай на производстве, о котором не было своевременно сообщено руководителю учреждения или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

10.12. По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость

перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю работником трудоспособности на срок не менее одного дня либо повлекшему его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве в трех экземплярах.

10.13. Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются руководителем учреждения с участием профсоюзного органа данного учреждения для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

10.14. Акт о несчастном случае на производстве подписывается членами комиссии, утверждается руководителем учреждения и заверяется печатью, а также регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

10.15. Руководитель (уполномоченный им представитель) в трехдневный срок после утверждения акта о несчастном случае на производстве обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию). Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования руководитель учреждения направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

10.16. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего руководитель учреждения (уполномоченный им представитель) обязан направить в государственную инспекцию труда субъекта РФ, а в необходимых случаях - в территориальный орган государственного надзора информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев и копию акта.

10.17. Каждый случай профессионального заболевания (отравления) подлежит расследованию, которое проводится комиссией учреждения и органом Роспотребнадзора. Регистрацию и учет профессиональных заболеваний ведут органы Роспотребнадзора по месту основной работы пострадавшего и лечебно-профилактическое учреждение по принадлежности.

11. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ

В соответствии со статьей 212 ТК РФ руководитель обязан обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

На основании Федерального закона от 24 июля 1998 года N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат все работники организаций любой организационно-правовой формы, выполняющие работу на основании трудового договора, а также гражданско-правового договора, если в соответствии с последним руководитель организации обязан уплачивать в Фонд социального страхования РФ (далее - Фонд) необходимые страховые взносы.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

12.1. В учреждении должна быть создана эффективная система контроля за состоянием условий и охраны труда.

12.2. Целью контроля за состоянием условий и охраны труда является предупреждение производственного травматизма, профзаболеваемости посредством осуществления комплекса мероприятий.

12.3. В учреждении должен быть организован контроль за состоянием охраны труда, что является одним из главных элементов СУОТ, и направлен на:

- проверку соответствия состояния условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выполнение руководителями и специалистами должностных обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений и отклонений от требований охраны труда;

- принятие эффективных мер по устранению выявленных недостатков.

Кроме того, при контроле за состоянием охраны труда анализируются результаты СОУТ, делается оценка безопасности производства, эффективности средств коллективной и индивидуальной защиты.

12.4. Основными видами контроля являются:

- административно-общественный (оперативный) контроль;
- ведомственный контроль;
- государственный контроль;
- общественный контроль.

Дополнительными и обязательными видами контроля являются:

- производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий (учитывается в СУОТ в части, касающейся контроля условий труда на рабочих местах);

- Административно-общественный (оперативный) контроль - трехступенчатый. 1-ую ступень контроля осуществляют тренеры - преподаватели.

На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации рабочих мест;
- наличие и соблюдение работающими инструкций по технике безопасности;
- состояние стендов, плакатов, уголков по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- своевременность и качество проведения инструктажа работающих по безопасности труда;
- наличие и состояние защитных, противопожарных средств, устройств и контрольно-измерительных приборов;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;
- требования безопасности при эксплуатации электронагревательных приборов, оборудования хозяйственного назначения, сосудов, работающих под давлением, грузоподъемных и транспортных средств;
- исправность и работу приточно-вытяжной вентиляции и местных вентиляционных устройств;
- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроприборами;
- соблюдение правил безопасности при работе с вредными, пожаро-взрывоопасными веществами;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины; охрану труда женщин и подростков.

При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал общественно-административного контроля с указанием сроков исполнения.

2-ю ступень контроля проводят ответственный и уполномоченный по охране труда, один раз в квартал.

На второй ступени контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения, решений профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий по предписаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- исправность и соответствие производственных и вспомогательных помещений, оборудования, транспортных и грузоподъемных средств требованиям безопасной эксплуатации;
- своевременность и качество проведения инструктажа работающих по безопасности труда;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- своевременность проведения освидетельствований и испытаний защитных средств,

оборудования, грузоподъемных машин, сосудов;

- выполнение мероприятий по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда; соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

Результаты проверки записываются в журнале административно-общественного контроля и сообщаются администрации учреждения.

3-ю ступень контроля осуществляет руководитель и председатель Совета Учреждения, не реже одного раза в полугодие.

На третьей ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение мероприятий, предусмотренных планами, коллективными договорами, соглашениями по охране труда и другими документами;
- выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев и аварий;
- техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда;
- эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции, пыли – и газоулавливающих устройств;
- обеспеченность работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;
- состояние стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление; организацию и качество проведения обучения и инструктажей работающих по безопасности труда;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

12.5. Ведомственный контроль.

Министерство спорта Алтайского края:

- при проведении комплексных проверок учреждений;
- при проведении целевых проверок состояния и условий охраны труда, проводимых в соответствии с планами управления;
- при проведении специальных проверок, организуемых по указанию (рекомендациям) вышестоящих органов, органов надзора и контроля. по заявлениям работников учреждения.

По результатам проверки оформляется акт и издается приказ о результатах проверки (проверок). Итоги проверок рассматриваются на совещании с руководителями учреждений.

12.6. Государственный надзор и контроль.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет:

- федеральная инспекция труда (ст. 352 - 364 ТК РФ),
- государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности (ст. 366 ТК РФ);
- государственный энергетический надзор (ст. 367 ТК РФ);
- государственный санитарно-эпидемиологический надзор (ст. 368 ТК РФ).

12.7. Общественный контроль.

Общественный контроль за соблюдением руководителем учреждения требований охраны труда, выполнением им условий коллективного договора, соглашения в сфере охраны труда осуществляют Совет учреждения, уполномоченными работниками по охране труда.

Руководитель обязан в недельный срок со дня получения требования (представления) об устранении выявленных нарушений сообщить представителям о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ).

12.8. Дополнительные обязательные виды контроля.

Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий, в том числе инструментальный контроль уровней вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах, осуществляется в соответствии с санитарными правилами 1.1.1058-01 "Организация и проведение

производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», производственный контроль за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте (в части, касающейся контроля безопасности труда на рабочих местах персонала, связанного с обслуживанием технических устройств, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому надзору).

13. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПАГАНДЫ ОХРАНЫ ТРУДА

13.1. Формы (методы) пропаганды охраны труда устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, посещение выставок (кабинетов охраны труда), просмотр видеофильмов и т.п.

13.2. Совещания (как обязательные мероприятия) должны проводиться по результатам проведения комплексных проверок (обследований) при осуществлении административно-общественного (ступенчатого) контроля.

13.3. В качестве наглядной агитации в учреждении необходимо создать уголок по охране труда.

13.4. Служба (специалист) охраны труда и другие специалисты учреждения через уголок по охране труда системно доводят до работающих новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

С положением по охране труда ознакомлены:

