

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
ГБУСОН РО «Центр реабилитации и абилитации «Добродея»


И.П. Коротеева
« 9 » сентября 2020 г.

Утверждаю:
Директор ГБУСОН РО «Центр реабилитации и абилитации «Добродея»


М.В. Важенни
« 9 » сентября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
ГБУСОН РО «Центр реабилитации и абилитации «Добродея»**

Шахты
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Политика в области охраны труда	6
3	Цели в области охраны труда	8
4	Обеспечение функционирования СУОТ	9
5	Подготовка работников по охране труда	11
6	Организация и проведение оценки условий труда	12
7	Оценка и управление профессиональными рисками	13
8	Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников	14
9	Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах	16
10	Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников	16
11	Обеспечение работников средствами защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	17
12	Обеспечение работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами	19
13	Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжение безопасной продукцией	19
14	Планирование мероприятий по реализации процедур	20
15	Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур	21
16	Планирование улучшений функционирования СУОТ	23
17	Реагирование на аварии, несчастные случаи и профзаболевания	23
18	Управление документами СУОТ	25
19	Ответственность	26
	ПРИЛОЖЕНИЕ А Перечень нормативных правовых актов, использованных при разработке Положения о СУОТ	27
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б Термины и определения, используемые в Положении	30
	ПРИЛОЖЕНИЕ В Структурная многоуровневая схема управления и контроля в сфере охраны труда	32
	ПРИЛОЖЕНИЕ Г Распределение обязанностей в сфере охраны труда	33
	ПРИЛОЖЕНИЕ Д Перечень обязательных процедур, предусмотренных в Положении о СУОТ, для достижения целей в области охраны труда	42
	ПРИЛОЖЕНИЕ Е	43

Процедура подготовки работников по охране труда	44
Процедура организации и проведения оценки условий труда	60
Процедура управления профессиональными рисками	72
Процедура организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников	73
Процедура информирования работников об условиях труда на их рабочих местах	88
Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников	89
Процедура обеспечения работников Учреждения средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	91
Процедура обеспечения работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием	103
Процедура обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией	109

1 Общие положения

1.1 Система управления охраной труда – комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда и процедуры по достижению этих целей.

1.2 Настоящее Положение системе управления охраной труда (далее - Положение) устанавливает требования к системе управления охраной труда (далее – СУОТ), в том числе к проведению внутреннего производственного контроля соблюдения требований охраны труда в ГБУСОН РО «Центр реабилитации и абилитации «Добродея» (далее – Учреждение).

1.3 Данное Положение разработано в соответствии с требованиями ст.212 Трудового кодекса РФ (ТК РФ – Федеральный закон РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ) и Типового Положения о СУОТ, утвержденного приказом Минтруда РФ от 19 августа 2016 года № 438н (далее – Типовое положение о СУОТ).

1.4 Настоящее Положение разработано в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в Учреждении.

1.5 Положение является руководством по созданию и совершенствованию системы управления охраной труда в Учреждении, а также интеграции элементов этой системы в качестве составной части общей политики Учреждения. СУОТ является составной частью общей системы управления деятельностью Учреждения.

1.6 Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в Учреждении, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях Учреждения.

1.7 Настоящее Положение является организационной основой СУОТ, имеет силу локального нормативного акта, вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения. Положение о СУОТ утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения.

1.8 Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с

учетом принятых на себя обязательств, специфики деятельности Учреждения, наилучшей практики и достижений современной науки.

1.9 Положение содержит описание состава и содержания элементов СУОТ, структуры органов управления и должностных лиц, участвующих в обеспечении и организации функционирования СУОТ, порядок их взаимодействия в Учреждении и проведении мероприятий СУОТ.

1.10 СУОТ Учреждения обеспечивает и поддерживает совместимость с системой управления Учреждения, а также с действующими в Учреждении системами менеджмента качества, охраны окружающей среды и безопасности производства.

1.11 СУОТ Учреждения представляет собой единство:

- организационных структур управления работодателя с установленными высшим руководством и доведенными до сведения должностных лиц их ролями и обязанностями в СУОТ;

- процедур, определяющих порядок функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

- документации, устанавливающей содержание и порядок реализации процедур (локальные нормативные акты, организационно-распорядительные документы) и фиксирующей результаты реализации процедур и проведения мероприятий (журналы, акты, записи).

1.12 Структура Положения Учреждения соответствует Типовому положению о СУОТ и содержит следующие разделы (подразделы):

- политика работодателя в области охраны труда;
- обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя);

- процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда;

- планирование мероприятий по реализации процедур;

- контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;
- планирование улучшений функционирования СУОТ;
- реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;
- управление документами СУОТ.

1.13 Перечень нормативных правовых актов, использованных при разработке настоящего Положения, приведен в Приложении А.

1.14 Термины и определения, используемые в Положении, приведены в Приложении Б.

2 Политика в области охраны труда

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

2.2 Политика по охране труда обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования,

инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов,

- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

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

- личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;

- выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

2.3 При разработке и актуализации Политики по охране труда Учреждения следует обеспечить, чтобы в Политике по охране труда были отражены:

- положения о соответствии условий труда на рабочих местах работодателя требованиям охраны труда;

- обязательства работодателя по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;

- положения об учете специфики деятельности работодателя и вида (видов) осуществляемой им экономической деятельности, обуславливающих уровень профессиональных рисков работников;

- порядок совершенствования функционирования СУОТ.

2.4 Политика по охране труда Учреждения разрабатывается директором Учреждения на основании предварительного анализа состояния охраны труда, проведенного совместно с работниками и (или) уполномоченными ими представительными органами (при их наличии), и утверждается приказом директора Учреждения. Политика по охране труда Учреждения включает текущие цели по охране труда и является

нормативной основой для планирования деятельности в области охраны труда и для непосредственного применения всеми должностными лицами и работниками при выполнении их обязанностей. Политика периодически анализируется директором Учреждения на предмет ее соответствия целям деятельности организации и нормативным правовым актам в сфере охраны труда.

2.5 Порядок пересмотра Политики по охране труда соответствует порядку ее разработки (п.п. 2.3-2.5).

2.6 Политика по охране труда размещается во всех подразделениях Учреждения, таким образом, чтобы быть доступной для ознакомления всеми работникам Учреждения, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях Учреждения.

3 Цели в области охраны труда

3.1 Основной целью охраны труда в Учреждении является обеспечение безопасных условий труда и безопасности производства, предотвращение либо максимальное снижение возможных последствий происшествий, связанных с рисками для здоровья работников, улучшение условий труда и культуры производства.

3.2 На основе регулярного анализа состояния условий труда и мониторинга процедур, обеспечивающих функционирование СУОТ, устанавливаются локальные цели, направленные преимущественно на поддержание безопасных условий труда и снижение профессиональных рисков для работников Учреждения.

3.3 Количество целей определяется руководителем Учреждения.

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

3.5 Цели могут корректироваться по результатам специальной оценки труда (далее - СОУТ) и оперативного контроля функционирования СУОТ.

3.6 Для достижения целей в области охраны труда предусмотрены следующие процедуры:

- процедура подготовки работников по охране труда;
- процедура организации и проведения оценки условий труда;
- процедура управления профессиональными рисками;
- процедура организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;
- процедура информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;
- процедура обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- процедура обеспечения работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием;
- процедура обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжение безопасной продукцией.

Общий порядок организации и проведения данных процедур приведен в разделах 5 - 11 настоящего Положения. Детальное описание процедур представлено в отдельных Приложениях. Перечень обязательных процедур, предусмотренных в положении о СУОТ для достижения целей в области охраны труда, представлен в Приложении Д.

4 Обеспечение функционирования СУОТ

4.1 Обязанности, ответственность за общее руководство охраной труда в Учреждении, ресурсное обеспечение всей деятельности по охране труда, включая обеспечение безопасного производства работ, создание условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, возлагается на

руководителя Учреждения. Директор учреждения вправе делегировать отдельные полномочия другим должностным лицам, сохраняя за собой ответственность за их обеспечение.

4.2 В целях обеспечения функционирования СУОТ директор учреждения гарантирует финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Финансированию за счет средств работодателя подлежат мероприятия, предусмотренные «Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков», утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н.

4.3 В целях оказания помощи директору учреждения по организации деятельности в области охраны труда, осуществления надзора за соблюдением всеми работниками и должностными лицами требований охраны труда при численности работников свыше 50 человек, в Учреждении вводится штатная должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

Распределение уровней управления и контроля в СУОТ по подразделениям учреждения с учетом особенностей организационно-штатной структуры и производственной деятельности представлено в Приложении В.

4.4 Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами (приводится в Приложении Г настоящего Положения, а также содержатся в их должностных инструкциях).

На 1-м уровне управления и контроля устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

- непосредственно работников (самоконтроль);

На 2-м уровне управления и контроля устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

- руководителей структурных подразделений (заведующие отделениями).

На 3-м уровне управления и контроля устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

- заместителей директора Учреждения
- специалиста по охране труда.

На 4-м уровне управления и контроля устанавливаются обязанности в сфере охраны труда непосредственно директора Учреждения.

5. Подготовка работников по охране труда

Подготовка работников по охране труда проводится в соответствии с «Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда», утвержденным совместным Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ № 1/29 от 13 января 2003 года (далее – Постановление 1/29).

В целях организации данной процедуры в организации разрабатываются (при необходимости, с учетом требований Постановления 1/29) и устанавливаются в качестве обязательных:

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее минимальной продолжительности по каждой профессии (должности);
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- список работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда;

- перечень вопросов, включаемых в программу инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда;
- порядок организации и проведения обучения безопасным приемам и методам выполнения работ.

6. Организация и проведение оценки условий труда

6.1 Организация и проведение оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Приказом Минтруда России от 24.01.2014 № 33н.

6.2 Состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда и график проведения СОУТ утверждаются приказом директора Учреждения.

6.3 Функции, права, обязанности и ответственность членов комиссии устанавливаются председателем комиссии.

6.4 В течение 10 дней с даты издания приказа о формировании комиссии по проведению специальной оценки условий труда председатель

комиссии определяет регламент работы комиссии, которым предусматриваются:

- особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии обособленных структурных подразделений;

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

- законодательные и иные требования к отбору организации, проводящей СОУТ, учитывающие необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;

- требования к заключению гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, включая порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

7. Оценка и управление профессиональными рисками

7.1 Управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

7.2 Оценка и управление профессиональными рисками осуществляется на всех уровнях управления и контроля в сфере охраны труда.

7.3 Данная процедура включает следующие мероприятия:

- выявление (идентификация) опасностей,
- оценка уровней профессиональных рисков,

- снижение уровней профессиональных рисков.

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

7.5 При реализации процедуры управления профессиональными рисками учитывается следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя,

- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности,

- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению,

- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению,

- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

7.6 К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);

- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

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

- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

- использование средств индивидуальной защиты;

- страхование профессионального риска.

8. Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников

8.1 Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

– Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (далее – Приказ № 302н);

– Постановление Совета Министров - Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. № 377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (далее – Постановление № 377).

8.2 Перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям, химико-токсикологическим исследованиям устанавливается на основании результатов специальной оценки условий труда, лабораторных исследований и испытаний, производственно-лабораторного контроля, анализа эксплуатационной и технологической и иной документации на производственное оборудование, машины, механизмы, сырье и материалы, используемые на производстве.

8.3 Обязательным предварительным (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям) подлежат работники:

– на рабочих местах которых установлено наличие вредных факторов (согласно Приложению № 1 к Приказу № 302н), в том числе по результатам СОУТ, за исключением отдельных вредных факторов, которые по уровню своего воздействия должны быть отнесены к вредным и (или) опасным классам условий труда в соответствии с результатами СОУТ;

– трудовая функция которых включает выполнение работ, указанных в Приложении № 2 к Приказу № 302н.

8.4 Организация и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется в Порядке согласно Приложению № 3 к Приказу № 302н.

8.5 Организация и проведение психиатрических освидетельствований осуществляется в Порядке согласно Постановлению № 377.

8.6 При отсутствии оснований, перечисленных в Приложениях № 1 и № 2 к Приказу № 302н, обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников организации не проводятся.

8.7 Медицинские осмотры могут также проводиться на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда).

9. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах

9.1 Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях осуществляется в форме:

– включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

10. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников

10.1 Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников осуществляется посредством следующих мероприятий:

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

11. Обеспечение работников средствами защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

11.1 Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами осуществляется на основании статьи 221 ТК РФ и в соответствии со следующими НПА:

- «Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», утвержденными Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н (далее – Приказ № 290н);

– «Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств», утвержденными приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н (далее – Приказ № 1122н);

– «Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций здравоохранения и социальной защиты населения, медицинских научно-исследовательских организаций и учебных заведений, производств бактериальных и биологических препаратов, материалов, учебных наглядных пособий, по заготовке, выращиванию и обработке медицинских пиявок», утвержденными постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 г. № 68 (далее - Постановление № 68)

– «Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н, иными типовыми нормами (при необходимости).

11.2 На основании указанных нормативных документов директор Учреждения утверждает:

– наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств (далее – СОС), применение которых обязательно;

– порядок выявления потребности в обеспечении работников СИЗ и СОС;

– порядок обеспечения работников СИЗ, включая организацию учета, хранения, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

- порядок обеспечения работников СОС, включая организацию их учета, хранения;
- перечень профессий (должностей) работников и положенных им СИЗ и СОС.

11.3 Выдача работникам СИЗ и СОС сверх установленных норм или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения оценки условий труда и уровней профессиональных рисков, а также при наличии финансово-экономической возможности.

11.4 Организация приобретения, приемки, хранения, выдачи, ведения личных карточек учета средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется лицами, назначенными приказом директора Учреждения.

12. Обеспечение работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами

На работах с вредными условиями труда работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, если это предусмотрено коллективным договором и (или) трудовым договором.

12.1 Обеспечение работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием осуществляется на основании статьи 222 ТК РФ и в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Приказ Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на

работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

13. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжение безопасной продукцией

13.1 Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжение безопасной продукцией осуществляется путем включения в соответствующие договоры пунктов, предусматривающих ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны заказчика за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

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

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества,
- эффективная связь и координация с уровнями управления заказчика до начала работы,
- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у заказчика, имеющихся опасностях,
- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности заказчика,
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований заказчика в области охраны труда.

14. Планирование мероприятий по реализации процедур

14.1.С целью планирования мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда, директором Учреждения утверждается План мероприятий по охране труда (далее – План мероприятий).

14.2Подготовку Плана мероприятий осуществляет специалист по охране труда или, в его отсутствие, работник, на которого установленным порядком возложены обязанности по выполнению функций специалиста по охране труда с привлечением к данной работе должностных лиц, обеспечивающих, организующих мероприятия и участвующих в их реализации.

14.3План мероприятий составляется на календарный год. Пересмотр и актуализация Плана мероприятий производятся по мере необходимости.

14.4 В Плате мероприятий отражаются:

- результаты проведенного анализа состояния условий и охраны труда в Учреждении;
- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

14.5 Форма Плана мероприятий представлена в Приложении Е.

15. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

15.1 Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур включает:

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

15.2 Применяются следующие основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;
- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

15.3 Каждому уровню управления в организации соответствует уровень контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур:

- уровень директора,

- уровень заместителей директора, специалиста по охране труда
- уровень заведующих отделениями, специалистов
- уровень рабочего места (самоконтроль).

15.4 Для всех видов контроля предусматривается возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур при наличии соответствующей инициативы со стороны работников.

15.5 В случаях, когда в ходе проведения контроля выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного возникновения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия, направленные на снижение профессионального риска.

15.6 Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в виде Акта произвольной формы, который составляется по итогам календарного года.

16 Планирование улучшений функционирования СУОТ

16.1 Планирование улучшений функционирования СУОТ устанавливается в зависимости от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательности учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

16.2 При планировании улучшения функционирования СУОТ проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей Учреждения в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей руководства, отраженных в Политике;
- эффективность действий, намеченных на всех уровнях управления и контроля по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов Учреждения;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

17 Реагирование на аварии, несчастные случаи и профзаболевания

17.1 С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной

заболеваемости в соответствии со спецификой деятельности организации проводится выявление потенциально возможных аварий и выработка действий в случае их возникновения.

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

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

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

в) невозобновление работы в условиях аварии;

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

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

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

17.3 Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе указанных в подпункте «е» пункта 17.2 настоящего Положения тренировок, должен предусматривать возможность корректировки данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

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

17.5 В целях предотвращения инцидентов (аварий) с тяжелыми последствиями комиссией, состав которой утверждается приказом руководителя Учреждения, расследуются обстоятельства и причины происшествий (сбои в работе оборудования, возгорания и др.), повлекшие простой производства более одной смены или значительные материальные потери.

18 Управление документами СУОТ

18.1 Нормативные акты (Положения, Инструкции и др.), разрабатываемые в рамках СУОТ, утверждаются директором Учреждения и вводятся в действие в качестве локальных нормативных актов организации (с учетом положений ст. 372 ТК РФ).

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

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ, в частности, сведения об инструктажах и обучении работников по охране труда;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

18.3 Оформление локальных нормативных актов и иных документов СУОТ, перечни документов, форм регистрации действий, учета и отчетности

в СУОТ осуществляется в соответствии с принятыми в Учреждении правилами оформления документов.

19 Ответственность

19.1 Должностные лица и работники, виновные в нарушениях требований безопасности и условий охраны труда, несут ответственность в пределах своих должностных и функциональных обязанностей в дисциплинарном, административном или судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

19.2 Знание требований настоящего Положения учитывается при утверждении в должности специалистов, руководителей подразделений и руководителей работ. Невыполнение требований настоящего Положения рассматривается как нарушение требований охраны труда.

19.3 К лицу, допустившему нарушения требований охраны труда, применяются в зависимости от характера нарушения следующие меры воздействия:

- проведение внепланового инструктажа по охране труда,
- проведение внеочередной проверки знаний по охране труда,
- объявление дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение) в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Перечень нормативных правовых актов, использованных при разработке Положения о СУОТ

1 «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.07.2017).

2 «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 29.07.2017).

3 Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ (ред. от 29.07.2017).

4 Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 № 125-ФЗ (ред. от 29.07.2017).

5 Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (ред. от 01.05.2016).

6 Приказ Минтруда России от 24.01.2014 № 33н «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».

7 Приказ Минтруда РФ от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда».

8 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

9 Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

10 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

11 Постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

12 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (далее – Приказ № 302н).

13 Постановление Совета Министров - Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. № 377 «О реализации Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».

14 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.02.2009 г. № 46н «Об утверждении Перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и Правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания»;

15 Приказ Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на

работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Термины и определения, используемые в Положении

Таблица Б.1 - Термины и определения.

Термин	Определение	Источник *
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	ТК РФ, ст.209
Система управления охраной труда	комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей. Типовое положение о системе управления охраной труда утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.	ТК РФ, ст.209
Условия труда	совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.	ТК РФ, ст.209
Требования охраны труда	государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда	ТК РФ, ст.209
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	ТК РФ, ст.209
Опасный производственный фактор	производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме	ТК РФ, ст.209
Вредный производственный фактор	Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию	ТК РФ, ст.209
Средства индивидуальной	Технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на	ТК РФ, ст.209

* Источник заимствования – Законодательный или нормативный акт, на основе которого дано определение

защиты работников (СИЗ)	работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также защиты от загрязнения	
Профессиональный риск	Вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях	ТК РФ, ст.209
Управление профессиональным и рисками	комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков	ТК РФ, ст.209
Работодатель	Физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником	ТК РФ, ст.20
Работник	Физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником	ТК РФ, ст.20

Приложение В
Схема управления и контроля в сфере охраны труда

Директор

Заместитель директора
по административно-
хозяйственной работе

Главный
бухгалтер
(финансиро
вание)

Заместитель директора по воспитательной и
реабилитационной работе

Специалист
по
охране труда

Инспек
тор
по
кадрам
(наличие
условий
труда в
трудо
вом
договоре
)

Заведующий
складом
(выдача
СИЗ, СКЗ, СОС)

Заведующий стационарным
отделением

Заведующий
отделением
дневного
пребывания

Заведующий отделением
диагностики и разработки
программ социальной
реабилитации

Старшая медицинская
сестра

Заведующий
отделением медико-
социальной
реабилитации и
психолого-

Заведующий
хозяйством

Работник
(самоконтроль)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Распределение обязанностей в сфере охраны труда

1 Каждый работник учреждения:

– выполняет правила внутреннего трудового распорядка и функции, возложенные трудовым договором,

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

– проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению работодателя,

– проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве,

– участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда,

– содержит в чистоте свое рабочее место,

– перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места,

– следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте,

– проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности,

– о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию,

- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда,
- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц.
- при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации,
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве,
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда и соблюдения производственной дисциплины.

2 Непосредственный руководитель работ:

- несет ответственность за невыполнение подчиненными работниками требований охраны труда,
- обеспечивает соответствие условий труда требованиям охраны труда, правильную эксплуатацию оборудования и инструментов, не допускает загроможденности и захламленности рабочих мест, проходов и проездов,
- проверяет состояние оборудования и инструментов на рабочих местах членов производственной бригады, принимает меры по устранению обнаруженных недостатков,
- контролирует правильное применение работниками выданной специальной одежды, специальной обуви, других средств защиты,

- не допускает работника к выполнению работ при отсутствии и неправильном применении специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты,

- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в месте выполнения работ.

3 Руководитель структурного подразделения (заведующий отделением и др.):

- обеспечивает безопасность подчиненных работников при эксплуатации оборудования, осуществлении технологических процессов, а также безопасность применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов,

- проводит все виды инструктажей (первичный, повторный, целевой) на рабочем месте для подчиненных работников,

- принимает меры по отстранению от работы работников, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, с соответствующим документальным оформлением указанного факта, сообщает об этом вышестоящему руководителю,

- организует проведение подготовки по охране труда в подразделении,

- регулярно проверяет на своем участке состояние рабочих мест, исправность оборудования, инструмента приспособлений и технических средств безопасности, спецодежды, обуви, других средств индивидуальной защиты, вентиляционных установок, предупредительных плакатов, надписей,

- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда,

- участвует в организации управления профессиональными рисками,

- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в подчиненном подразделении,

- принимает меры по предотвращению аварий на производственном участке, сохранению жизни и здоровья работников, а также иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи,

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

– принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, происшедших с работниками производственного участка, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике,

– своевременно информирует вышестоящего руководителя об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях на производственном участке,

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

– обеспечивает исполнение предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, а также указаний (предписаний) специалиста по охране труда.

4. Главный бухгалтер

– осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда с учетом установленной номенклатуры затрат на охрану труда, составляет отчет о затратах на эти мероприятия.

– обеспечивает финансирование, правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда на основе соглашения по охране труда, коллективного договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда и т.п.

– составляет и в установленные сроки представляет отчет о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами.

5. Специалист по кадрам (инспектор по кадрам)

– обеспечивает правильность приема, увольнения и перевода на другую работу в соответствии с медицинскими показаниями.

– составляет перечень профессий работников, имеющих право на льготное пенсионное обеспечение.

– осуществляет контроль за соблюдением режима руда и отдыха, использование труда женщин и лиц моложе 18 лет.

– совместно с соответствующими подразделениями разрабатывает программы подготовки кадров и повышения их квалификации, предусматривая в них вопросы охраны труда

6. Старшая медицинская сестра

– формирует списки работников, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров и согласовывает их с органами Роспотребнадзора, организует проведение медицинских осмотров.

7. Специалист (экономист, юрист, специалист по кадрам):

– участвует в проведении подготовки по охране труда,

– участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда.

– участвует в организации проведения специальной оценки условий труда.

– участвует в организации управления профессиональными рисками.

– участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в подразделениях учреждения,

– принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в учреждении, и профессиональных заболеваний работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике,

- участвует в комиссии по проверке знаний.

8 Специалист по охране труда (работник, на которого возложены функции специалиста по охране труда):

- контролирует функционирование СУОТ,
- отслеживает изменения законодательства РФ в сфере охраны труда,
- осуществляет руководство организационной работой по охране труда, координирует работу структурных подразделений организации,
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда.
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с ТК РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда.
- контролирует соблюдение требований охраны труда в Учреждении, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий,
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда,
- организует разработку структурными подразделениями организации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение,
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда,
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда,
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда,
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение.
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и

обезвреживающих веществ, молока, лечебно-профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда,

- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда,

- участвует в управлении профессиональными рисками,

- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя,

- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников,

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

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

- организует делопроизводство, обеспечивает оформление и хранение документов по охране труда,

- контролирует процедуру управления документами СУОТ в подразделениях,

- проводит вводный инструктаж для вновь принимаемых работников.

9. Директор:

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда,

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников,

- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков,

- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда,

– организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов,

– принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи,

– обеспечивает создание и функционирование СУОТ,

– руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и специалистом по охране труда,

– определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и специалиста по охране труда за деятельность в области охраны труда,

– организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости),

– обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда,

– допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе,

– обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной

защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи,

- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты,

- организует проведение специальной оценки условий труда,

- организует управление профессиональными рисками,

- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;

- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов,

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях,

- обеспечивает лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам,

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда,

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Перечень обязательных процедур, предусмотренных в Положении о СУОТ, для достижения целей в области охраны труда

- 1 Процедура подготовки работников по охране труда.
- 2 Процедура организации и проведения оценки условий труда.
- 3 Процедура управление профессиональными рисками.
- 4 Процедура организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников.
- 5 Процедура информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях.
- 6 Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников.
- 7 Процедура обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.
- 8 Процедура обеспечения работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием.
- 9 Процедура обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжение безопасной продукцией.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

План мероприятий по охране труда (форма)

Таблица Е.1 - План мероприятий по охране труда.

№ п/п	Наименование мероприятия	Цель (ожидаемый результат) мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный за проведение и достижение цели мероприятия	Планируемый размер затрат и источник финансирования	Отчет о выполнении (результат, срок, затраты)
Мероприятия по реализации процедур СУОТ						
Мероприятия по улучшению условий труда						

Директор Учреждения _____ (подпись) _____ ФИО

Процедура подготовки работников по охране труда

1 Настоящая процедура определяет содержание и порядок подготовки работников Учреждения по вопросам охраны труда. Подготовка работников по охране труда включает:

- проведение инструктажей по охране труда;
- обучение (подготовку) руководителей и специалистов по охране труда, проверку знаний требований охраны труда в аккредитованных обучающих организациях;
- обучение (подготовку) руководителей и специалистов по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в самом Учреждении;
- обучение (подготовку) работников рабочих профессий по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в самом Учреждении;
- специальное обучение по охране труда, обучение по промышленной, пожарной безопасности, по оказанию первой помощи пострадавшим;
- обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ;
- стажировку по охране труда, проверку знаний после прохождения стажировки;
- изучение вопросов охраны труда при повышении квалификации по специальности;
- консультирование по вопросам охраны труда, участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

2 В состав инструктажей по охране труда входят:

- вводный;
- первичный на рабочем месте;

- повторный;
- внеплановый;
- целевой.

3 Все принимаемые на работу лица (включая аутстаффинг), работники сторонних организаций (представители подрядных организаций, включая аутсорсинг), обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, проходящие в Учреждении производственную практику, проходят вводный инструктаж по охране труда.

4 Вводный инструктаж проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности Организации, и утвержденной приказом директора Учреждения.

5 Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда либо иное лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

6 Вводный инструктаж завершается устной проверкой знаний инструктируемого. Проверку знаний производит лицо, проводящее инструктаж, в объеме вводного инструктажа.

7 Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в Учреждение работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях срочного трудового договора, в том числе на период выполнения сезонных работ, или на условиях совместительства или совмещения профессий (должностей);

- с работниками Учреждения, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, привлекаемыми временно из другого обособленного подразделения (командированными) либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы, требующей проведения первичного инструктажа;

- с представителями подрядных организаций, непосредственно участвующими в производственном процессе работодателя под управлением

(контролем) работодателя или его полномочных представителей, если это предусмотрено договором подряда;

– с обучающимися организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проходящими производственную практику (практические занятия) в Учреждении, если они допускаются к выполнению трудовых функций работников, не освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

– другими лицами, участвующими в производственной деятельности Учреждения (предоставление персонала другим работодателем, аутстаффинг).

8 Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается приказом директора Учреждения.

9 Первичный инструктаж на рабочем месте проводится в соответствии с программами первичного инструктажа на рабочем месте. Программа первичного инструктажа на рабочем месте разрабатывается на каждое рабочее место, соответствующее профессии (должности) работника, не освобожденного от первичного инструктажа на рабочем месте.

10 Программа первичного инструктажа на рабочем месте разрабатывается руководителем подразделения Учреждения, в непосредственном подчинении которого находится работник, подлежащий прохождению первичного инструктажа на рабочем месте и утверждается приказом Директора.

11 Первичный инструктаж с работниками сторонних организаций, не участвующими в производственном процессе работодателя и не находящимися под управлением (контролем) работодателя (если это предусмотрено договором подряда) проводится по программам, соответствующим выполняемой ими работе.

12 Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в п. 7 настоящей Процедуры, и не освобожденные от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте в соответствии с п. 8 настоящей Процедуры, не

реже одного раза в шесть месяцев, по программам первичного инструктажа на рабочем месте.

13 Внеплановый инструктаж проводится с лицами, указанными в п. 7 настоящей Процедуры, в следующих случаях:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда, программ вводного инструктажа, программ первичного инструктажа на рабочем месте;

- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента 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 более 30 календарных дней.

14 Лица, ответственные за проведение инструктажей по охране труда, назначаются приказом директора Учреждения.

15 Проведение всех видов инструктажей по охране труда завершается устной проверкой знаний инструктируемого лицом, проводящим инструктаж, в объеме проведенного инструктажа.

16 Проведение всех видов инструктажей по охране труда фиксируется в соответствующих журналах регистрации инструктажей по охране труда.

17 Все работники Учреждения проходят обучение безопасным приемам и методам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим.

18 Обучение безопасным приемам и методам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим может проводиться в рамках:

- вводного инструктажа;

- первичного (повторного) инструктажа на рабочем месте;

- стажировки на рабочем месте;
- изучения инструкций по охране труда;
- обучения по охране труда по соответствующим программам обучения.

19 В целях проведения обучения работников Учреждения безопасным приемам и методам выполнения работ соответствующие разделы включаются в программы проведения инструктажей по охране труда (в т.ч. вводного инструктажа), обучения по охране труда в Организации, стажировки на рабочем месте.

20 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.

21 Специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей осуществляется по программе, включающей в себя самостоятельное ознакомление работника:

- с должностными (рабочими) обязанностями, трудовыми функциями;
- с порядком подчиненности и управления в структурном подразделении Учреждения;
- с обязанностями по охране труда, в том числе со специальными обязанностями в системе управления охраной труда (при их наличии);
- с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда;
- с условиями труда в структурном подразделении, в которое направляется обучающийся, а также с условиями труда на его рабочем месте.

22 Программа проведения специального обучения по охране труда в объеме должностных обязанностей приведена в Приложении А.

23 По окончании специального обучения по охране труда в объеме должностных обязанностей руководитель структурного подразделения проверяет готовность работника к самостоятельной работе путем устного

собеседования и производит соответствующую запись в Программе обучения по охране труда в объеме должностных обязанностей.

24 Очередное специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей проводится в объеме первичного специального обучения по охране труда в объеме должностных обязанностей не реже 1 раза в 3 года, при этом проверка готовности к самостоятельной работе и допуск к самостоятельной работе не производятся.

25 Перечни профессий и должностей руководителей и специалистов Учреждения, которые проходят обучение и проверку знаний в аккредитованных обучающих организациях, а также в самом Учреждении, утверждаются приказом директора Учреждения.

26 Обучение руководителей и специалистов в самом Учреждении проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности Учреждения.

27 Программа обучения руководителей и специалистов Учреждения по охране труда разрабатывается специалистом по охране труда и утверждается приказом директора Учреждения.

28 Обучение руководителей и специалистов в самом Учреждении проводится специалистом по охране труда либо преподавателями образовательных учреждений, осуществляющими преподавание дисциплин «охрана труда», «безопасность жизнедеятельности», «безопасность технологических процессов и производств» (на основании договора гражданско-правового характера).

29 Очередное обучение по охране труда по программам обучения и проверка знаний требований охраны труда проводится не реже 1 раза в 3 года.

30 Вновь назначенные на должность руководители и специалисты организации допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления работодателем (или уполномоченным им лицом) 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 на вверенных им объектах (структурных подразделениях организации).

31 Обучение по охране труда работников рабочих профессий может проводиться в следующих формах:

- самостоятельное изучение инструкций по охране труда и иной документации, содержащей требования охраны труда;
- организованного работодателем обучения по программам обучения по охране труда, разработанным в Учреждении;
- в ходе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ (в соответствии с п. 18);
- в ходе специального обучения по охране труда для отдельных категорий работников и работ (при работе на высоте, при работе в электроустановках, при управлении транспортными средствами, при работе с сосудами под давлением, при работе с грузоподъемными механизмами и т.д.);
- при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям в обучающих организациях.

32 Каждый вид обучения (в соответствии с п. 31) завершается проверкой знаний требований охраны труда в соответствии с порядком, установленным для данного вида обучения.

33 Очередное обучение работников рабочих профессий по охране труда производится в рамках повторного инструктажа по охране труда не реже 1 раза в 6 месяцев, и завершается устной проверкой приобретенных знаний с записью в журнале регистрации инструктажей по охране труда.

34 Очередное обучение работников рабочих профессий по охране труда и проверка знаний требований охраны труда производятся лицом, назначенным ответственным за проведение первичного и повторного инструктажей (непосредственный руководитель работника).

35 С целью проверки владения работниками практическими навыками безопасного выполнения работ, а при необходимости – приобретения ими необходимых навыков, проводится стажировка на рабочем месте.

36 Стажировка проводится после первичного инструктажа на рабочем месте.

37 Стажировку в обязательном порядке проходят:

– вновь принимаемые и переводимые на другую работу (должность, рабочее место) рабочие и специалисты, связанные с выполнением работ, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда;

– работники, чьи трудовые функции предусматривают привлечение к работам с повышенной опасностью;

– работники, занятые на рабочих местах с вредными или опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда;

– работники, указанные в абз. 1-3 п. 37, в случае перерыва в работе более 12 месяцев;

– выпускники высших и средних специальных учебных заведений, профессиональных училищ, колледжей, окончившие учебные (учебно-производственные) центры;

– работники, получившие профессиональную подготовку непосредственно в организации.

38 Перечень профессий и должностей работников, которые проходят стажировку на рабочем месте, с указанием ее минимальной продолжительности, утверждается приказом директора Учреждения.

39 Стажировка проводится лицом из числа персонала, имеющего опыт работы в данной профессии (специальности) не менее 3-х лет, назначенным руководителем стажировки (наставником) распоряжением директора

Учреждения. К одному руководителю стажировки не может быть прикреплено более двух стажирующихся.

40 Стажировка проводится по программе стажировки. Программа стажировки в обязательном порядке включает:

- изучение работником инструкций по охране труда иных локальных нормативных актов работодателя, касающихся охраны труда и его трудовых функций;

- изучение работником документации на производственное оборудование и на технологические процессы (при наличии);

- изучение иной документации, в которой изложены требования безопасного выполнения работ;

- обучение приемам безопасного выполнения работ.

41 Руководитель стажировки разрабатывает Программу стажировки с указанием задач и сроков их выполнения. Форма Программы проведения стажировки приведена в Приложении Б. Программа проведения стажировки утверждается руководителем структурного подразделения Учреждения, в которое направлен стажирующийся.

42 Допуск работника, проходящего стажировку, к самостоятельной работе производится после приобретения им устойчивых навыков безопасной работы по результатам проверки знаний (экзамена).

43 По окончании стажировки руководителем стажировки проводится проверка теоретических знаний стажирующегося и приобретенных им навыков безопасных способов работы с записью в журнале регистрации инструктажей по охране труда.

44 Стажирующийся допускается к самостоятельной работе соответствующим распоряжением директора Учреждения.

45 Если работник в силу субъективных причин не может усвоить безопасные навыки работы, обучающий ставит оценку неудовлетворительно, допуск к самостоятельной работе этому работнику не выдается. Руководитель структурного подразделения в письменном виде докладывает об этом

директору Учреждения для принятия окончательного решения. При явной неспособности работника к выполнению данной работы с помощью безопасных методов, он переводится на другую работу или с ним расторгается трудовой договор.

46 С целью проведения проверки знаний требований охраны труда в Учреждении приказом директора Учреждения создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда (далее – Комиссия) в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в аккредитованной обучающей организации.

47 Состав Комиссии и регламент ее работы определяются приказом директора Учреждения. В целях реализации процедуры подготовки работников учреждения по вопросам охраны труда в трудовых договорах, должностных инструкциях устанавливаются требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Программа проведения специального обучения по охране труда
в объеме должностных обязанностей

ФИО _____

Должность _____

Подразделение _____

Дата поступления на работу _____

Таблица А.1 - Программа проведения спец. обучения по ОТ.

№ п/п	Тема	Продолжительность, час
1.	Ознакомление с должностными (рабочими) обязанностями, трудовыми функциями	1
2.	Ознакомление с порядком подчиненности и управления в структурном (обособленном) подразделении Учреждения.	0,5
3.	Ознакомление с обязанностями по охране труда, в том числе со специальными обязанностями в системе управления охраной труда (при их наличии)	0,5
4.	Ознакомление с действующими в учреждении локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда;	1,5
5.	Ознакомление с условиями труда в структурном подразделении, в которое направляется обучающийся, а также с условиями труда на его рабочем месте.	0,5
ИТОГО:		4

Специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей прошел:

Таблица А.2 - Регистрация обучившихся.

Дата	ФИО работника	Причина обучения (первичная/очередная)	Подпись работника

Проверку готовности к самостоятельной работе произвел:

Таблица А.3 - Регистрация готовности работников к самостоятельному обучению.

Заключение	Должность	ФИО	Подпись	Дата

проверяющего (зачет/незачет)	проверяющего	проверяющего	проверяющего	

К самостоятельной работе допущен:

Таблица А.4 - Регистрация допуска работников к самостоятельной работе.

Должность допускающего	ФИО допускающего	Подпись допускающего	Дата

Правила заполнения Программы проведения специального обучения по охране труда в объеме должностных обязанностей.

1 Подготовка шаблона Программы, заполнение граф «ФИО», «Должность», «Подразделение», «Дата поступления на работу» производится Инспектором по кадрам (Специалистом по кадрам).

2 Определение перечня документации, с которой необходимо ознакомиться работнику, а также предоставление работнику возможности ознакомления с документацией, возлагается на непосредственного руководителя работника.

3 В таблице «Специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей прошел» работником указываются:

- 1 столбец: дата прохождения обучения;
- 2 столбец: ФИО;
- 3 столбец: Причина обучения («первичная» – при поступлении на работу, «периодическая» – с периодичностью не реже 1 раза в 3 года);

- 4 столбец: подпись работника.

4 В таблице «Проверку готовности к самостоятельной работе произвел» непосредственным руководителем работника указываются:

- 1 столбец: заключение о проверке знаний («зачет» или «незачет»);
- 2 столбец: должность проверяющего (непосредственного руководителя работника);

- 3 столбец: ФИО проверяющего;
- 4 столбец: подпись проверяющего;

– 5 столбец: дата проверки знаний.

5 В таблице «К самостоятельной работе допущен» непосредственным руководителем работника указываются:

– 1 столбец: должность допускающего (непосредственного руководителя работника);

– 2 столбец: ФИО допускающего;

– 3 столбец: подпись допускающего;

– 4 столбец: дата допуска к самостоятельной работе.

6 Программы проведения специального обучения по охране труда в объеме должностных обязанностей хранятся у руководителя структурного подразделения или у Инспектора по кадрам (Специалиста по кадрам) Учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Программа проведения стажировки (пример)

ФИО стажирующегося: _____

Профессия (должность) стажирующегося: _____

Подразделение, в которое направлен стажирующийся: _____

Дата поступления на работу: _____

Опыт работы в указанной профессии (должности): _____

Сроки прохождения стажировки: с _____ по _____

Продолжительность стажировки: _____ смен (_____ часов)

Руководитель стажировки: _____

(ФИО, профессия/должность)

Таблица Б.1 - Программа проведения стажировки.

№ п/п	Тема (задача)	Продолж., ч
1.	Ознакомление с правилами применения СИЗ	
2.	Ознакомление с рабочим местом, смежными рабочими местами, санитарно-бытовыми помещениями, производственным участком, безопасными проходами по территории Учреждения.	
3.	Изучение правил и инструкций по охране труда, иной документации, относящейся к безопасному выполнению работ на рабочем месте	
4.	Демонстрация безопасных приемов выполнения работ с инструментом и приспособлениями	
5.	Демонстрация безопасных приемов выполнения работ с основным производственным оборудованием	
6.	Демонстрация безопасных приемов выполнения работ со вспомогательным производственным оборудованием	
7.	Выполнение работ под наблюдением руководителя стажировки	
ИТОГО:		

(профессия (должность) руководителя стажировки)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(руководитель структурного подразделения)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Стажировку прошел:

Таблица Б.2 - Регистрация прошедших стажировку работников.

ФИО стажирующегося	Подпись стажирующегося	Дата

Проверку готовности к самостоятельной работе произвел, знания проверил:

Таблица Б.3 - Регистрация проверки знаний и готовности к самостоятельной работе работников.

Заключение руководителя стажировки (зачет/незачет)	Профессия (должность) руководителя стажировки	ФИО руководителя стажировки	Подпись руководителя стажировки	Дата

К самостоятельной работе допущен:

Таблица Б.4 - Регистрация допуска работников к самостоятельной работе.

Должность допускающего	ФИО допускающего	Подпись допускающего	Дата

Правила заполнения Программы проведения стажировки

1 Подготовку Программы, заполнение всех граф и таблиц, кроме таблицы «К самостоятельной работе допущен», осуществляет руководитель стажировки, исходя из данных, указанных в приказе о проведении стажировки данного стажирующегося.

2 Руководитель стажировки на основании приказа о проведении стажировки заполняет графу «Продолжительность, час» таблицы «Программа проведения стажировки». Графа «Темы (задачи) стажировки» изменению не подлежит.

3 Программа проведения стажировки подписывается руководителем стажировки и руководителем структурного подразделения, в которое направлен стажирующийся.

4 После прохождения стажировки работник ставит свою подпись о прохождении стажировки во 2 столбце таблицы «Стажировку прошел».

5 После проведения стажировки руководитель стажировки проводит проверку знаний безопасных методов выполнения работы. Результат проверки знаний фиксируется в 1 столбце таблицы «Проверку готовности к самостоятельной работе произвел, знания проверил». В случае неудовлетворительных результатов проверки знаний ставится отметка «Незачет», руководителем структурного подразделения назначается дата и время повторной проверки знаний. До прохождения повторной проверки знаний работник не допускается к самостоятельной работе. В случае повторного получения неудовлетворительных результатов проверки знаний руководитель структурного подразделения решает вопрос о соответствии работника занимаемой должности (профессии).

6 В случае получения удовлетворительных результатов проверки знаний руководитель стажировки ставит отметку «Зачет» в 1 столбце таблицы «Проверку готовности к самостоятельной работе произвел, знания проверил». Руководитель структурного подразделения оформляет допуск к

самостоятельной работе заполнением таблицы «К самостоятельной работе допущен».

7 Программы проведения стажировок хранятся у руководителя структурного подразделения .

Процедура организации и проведения оценки условий труда

1 Оценка условий труда на рабочих местах работников Учреждения производится на основании 212 ТК РФ и в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон);

– Приказ Минтруда России от 24.01.2014 № 33н «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 № 33н);

– Приказ Минтруда России от 05.12.2014 № 976н «Об утверждении методики снижения класса (подкласса) условий труда при применении работниками, занятыми на рабочих местах с вредными условиями труда, эффективных средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию в порядке, установленном соответствующим техническим регламентом» (далее – Методика № 976н);

– Приказ Минтруда России от 07.02.2014 № 80н «О форме и порядке подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, Порядке формирования и ведения реестра деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда» (далее – Приказ № 80н).

2 Специальная оценка условий труда (далее – СОУТ) является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также – вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти

нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

3 Результаты проведения СОУТ могут применяться для:

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

- подготовки статистической отчетности об условиях труда;
- решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;
- определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;
- принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;
- оценки уровней профессиональных рисков.

4 По результатам проведения СОУТ устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах.

5 Специальная оценка условий труда должна проводиться в следующих случаях:

- ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест (в течение 12 месяцев);
- завершение сроков действия результатов предыдущей специальной оценки условий труда (5 лет со дня утверждения Отчета о СОУТ);
- завершение сроков действия декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда (5 лет со дня утверждения Отчета о СОУТ. Срок действия Декларации может быть продлен в случаях, предусмотренных Федеральным законом);

- получение директором Учреждения предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда (в течение 6 месяцев);
- изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников (в течение 12 месяцев);
- изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников (в течение 6 месяцев);
- изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников (в течение 6 месяцев);
- произошедший на рабочем месте несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов (в течение 6 месяцев);
- наличие мотивированных предложений выборных органов первичных профсоюзных организаций или иного представительного органа работников о проведении внеплановой специальной оценки условий труда (в течение 6 месяцев).

6 При наступлении событий, указанных в п. 4 настоящей Процедуры, директор Учреждения заблаговременно принимает решение о проведении СОУТ на рабочих местах Учреждения.

7 Состав комиссии по проведению СОУТ (далее – Комиссия), регламент ее работы, права, обязанности, ответственность и полномочия членов Комиссии, график проведения СОУТ определяются приказом директора Учреждения.

8 В состав комиссии включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда (в т.ч. действующий на основании договора гражданско-правового характера), представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии). Число членов Комиссии должно быть нечетным. Комиссию возглавляет работодатель или его представитель.

9 В случае необходимости в структурных подразделениях Учреждения могут создаваться Комиссии по проведению СОУТ в подразделении в соответствии с п. 7 настоящей Процедуры. Комиссию возглавляет руководитель структурного подразделения.

10 Комиссия до начала выполнения работ по проведению СОУТ утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест.

11 Комиссия организует ознакомление работников, на чьих рабочих местах будет проводиться СОУТ, с графиком проведения СОУТ и доводит до сведения работников их право подавать в Комиссию предложения о возможном наличии на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов. Предложения оформляются в письменном виде в произвольной форме на имя председателя Комиссии.

12 Форма перечня рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, приведена в Приложении А.

13 Организация, проводящая СОУТ, должна соответствовать следующим критериям:

- указание в уставных документах организации в качестве основного вида деятельности или одного из видов ее деятельности проведение СОУТ;
- наличие в организации не менее пяти экспертов, работающих по трудовому договору и имеющих сертификат эксперта на право выполнения работ по СОУТ, в том числе не менее одного эксперта, имеющего высшее образование по одной из специальностей - общая гигиена, гигиена труда, санитарно-гигиенические лабораторные исследования;

- наличие в качестве структурного подразделения испытательной лаборатории (центра), которая аккредитована национальным органом по аккредитации в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и областью аккредитации которой является проведение исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;
- включение в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда.

Указанные критерии должны быть документально подтверждены.

14 Все решения Комиссии, в том числе об утверждении документации по СОУТ, оформляются протоколами заседания Комиссии. Форма протокола заседания Комиссии предусматривается в соответствии с порядком делопроизводства в Учреждении.

15 На основании перечня рабочих мест, на которых будет проводиться СОУТ, эксперт организации, проводящей СОУТ, производит идентификацию потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов. Результаты идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов утверждаются Комиссией.

16 В случае, если вредные и (или) опасные производственные факторы на рабочем месте не идентифицированы, условия труда на данном рабочем месте признаются Комиссией допустимыми, а исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов не проводятся.

17 В отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы по результатам осуществления идентификации не выявлены, а также условия труда на которых по результатам исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов признаны оптимальными или допустимыми (за исключением рабочих мест, указанных в части 6 статьи 10 Федерального закона), директором Учреждения подается в территориальный орган Государственной инспекции

труда декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда (далее- Декларация).

18 Форма и порядок подачи Деклараций определены Приказом № 80н.

19 Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям, формируется Комиссией исходя из государственных нормативных требований охраны труда, характеристик технологического процесса и производственного оборудования, применяемых материалов и сырья, результатов ранее проводившихся исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов, а также исходя из предложений работников.

20 Исследования (испытания) и измерения фактических значений вредных и (или) опасных производственных факторов осуществляются испытательной лабораторией (центром), экспертами и (или) иными работниками организации, проводящей специальную оценку условий труда.

21 Комиссия вправе принять решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов в случае, если проведение указанных исследований (испытаний) и измерений на рабочих местах может создать угрозу для жизни работников, экспертов и (или) иных работников организации, проводящей специальную оценку условий труда, а также иных лиц. Условия труда на таких рабочих местах относятся к опасному классу условий труда без проведения соответствующих исследований (испытаний) и измерений.

22 Решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений оформляется протоколом заседания Комиссии, содержащим обоснование принятия этого решения и являющимся неотъемлемой частью отчета о проведении СОУТ.

23 Копия протокола заседания Комиссии о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов в течение десяти дней направляется в территориальный орган Государственной инспекции труда.

24 В случае применения работниками, занятыми на рабочих местах с вредными условиями труда, эффективных средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию в порядке, установленном соответствующим техническим регламентом, класс (подкласс) условий труда может быть снижен Комиссией на основании заключения эксперта организации, проводящей СОУТ, на одну степень в соответствии с Методикой № 976н.

25 Организация, проводящая СОУТ, составляет отчет о ее проведении, в который включаются следующие результаты проведения СОУТ:

- сведения об организации, проводящей СОУТ, с приложением копий документов, подтверждающих ее соответствие требованиям Федерального закона;
- перечень рабочих мест, на которых проводилась СОУТ, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах;
- карты СОУТ, содержащие сведения об установленном экспертом организации, проводящей СОУТ, классе (подклассе) условий труда на конкретных рабочих местах;
- протоколы проведения исследований (испытаний) и измерений идентифицированных вредных и (или) опасных производственных факторов;
- протокол оценки эффективности применяемых работниками, занятыми на рабочих местах с вредными условиями труда, средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию в порядке, установленном техническим регламентом, проводимой в целях снижения класса (подкласса) условий труда (в случае проведения такой оценки);
- протокол заседания Комиссии, содержащий решение о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов (при наличии такого решения);
- сводная ведомость специальной оценки условий труда;

– перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась СОУТ;

– заключения эксперта организации, проводящей СОУТ.

26 Отчет о проведении СОУТ подписывается всеми членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии. Член Комиссии, который не согласен с результатами проведения СОУТ, имеет право изложить в письменной форме мотивированное особое мнение, которое прилагается к этому отчету.

27 Результаты проведения СОУТ вводятся в действие приказом директора Учреждения с даты подписания отчета в проведении СОУТ.

28 Комиссия организует ознакомление работников с результатами проведения СОУТ на их рабочих местах под роспись в срок не позднее чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке.

29 Директор Учреждения в течение трех рабочих дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ обязан уведомить об этом организацию, проводившую СОУТ, любым доступным способом, обеспечивающим возможность подтверждения факта такого уведомления, а также направить в ее адрес копию утвержденного отчета о проведении СОУТ заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

30 Работодатель организует размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии такого сайта) сводных данных о результатах проведения СОУТ в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась СОУТ, в срок не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ.

31 Разногласия по вопросам проведения СОУТ, несогласие работника с результатами проведения СОУТ на его рабочем месте, а также жалобы директора Учреждения на действия (бездействие) организации, проводящей СОУТ, рассматриваются Государственной инспекцией труда и ее территориальными органами, решения которых могут быть обжалованы в судебном порядке.

32 Работодатель, работник, выборный орган первичной профсоюзной организации или иной представительный орган работников (при наличии) вправе обжаловать результаты проведения СОУТ в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Процедура организации и проведения оценки условий труда

Таблица В.1 - Данные Организации для проведения оценки условий труда.

(полное наименование работодателя)				
(адрес работодателя, индекс, фамилия, имя, отчество руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты)				
ИНН работодателя	Код работодателя по ОКПО	Код органа государственной власти по ОКОГУ	Код вида экономической деятельности по ОКВЭД	Код территории по ОКАТО

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда

(должность, подпись, фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда (пример)

Таблица В.2 - Перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда.

№ п/п	Код (№) РМ	Подразделение/ Наименование РМ	Количество работников, занятых на данном РМ (чел.)	Класс условий труда по предыдущей СОУТ	Досрочное назначение трудовой пенсии по старости	Сокращенная продолжительность рабочего времени	Дополнительный отпуск	Повышенная оплата труда
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Аппарат учреждения						
1	1	<i>Заведующий хозяйством</i>	1	2	Нет	Нет	Нет	Нет

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Члены комиссии по проведению специальной оценки условий труда:

_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	Ф.И.О.	(дата)
_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
_____	_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

Процедура управления профессиональными рисками

Процедура управления профессиональными рисками в ГБУСОН РО «Центр реабилитации и абилитации «Добродея» разработана отдельным документом, который является неотъемлемой частью Системы управления охраной труда.

Процедура организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников

1 Предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование работников Учреждения, расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводятся на основании статей 212, 213 ТК РФ и в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Постановление Правительства РФ от 15.12.2000 № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний»;

– Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (далее – Приказ № 302н);

– Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

– Приказ Минздрава РФ от 28 мая 2001 г. № 176 «О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

– Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе

деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности» (далее – Постановление № 695);

– Постановление Совета Министров - Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. № 377 «О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» (далее – Постановление № 377).

2 Сокращения, используемые в процедуре:

СОУТ – специальная оценка условий труда;

ОПО – обязательное психиатрическое освидетельствование;

ПЗ – профессиональное заболевание;

ОПЗ – острое профессиональное заболевание (отравление);

НС – несчастный случай;

ФСС РФ – Фонд социального страхования Российской Федерации;

ХПЗ – хроническое профессиональное заболевание (отравления).

3 Общие положения.

3.1 Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

3.2 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 соответствии с Постановлением № 695.

3.3 Предусмотренные настоящей Процедурой медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя.

4 Предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры.

4.1 Направление работников на предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры производится на основании Списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного (при поступлении на работу) и периодического медицинского осмотра (далее – Список контингента).

4.2 Список контингента формируется на основе штатного расписания Учреждения.

4.3 В Список контингента включаются профессии (должности) работников:

– подвергающихся воздействию вредных производственных факторов, указанных в Приложении А Приказа № 302н, наличие которых установлено по результатам СОУТ, лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также в ходе анализа эксплуатационной, технологической и иной документации на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые при осуществлении производственной деятельности Учреждения;

– осуществляющих работы, предусмотренные Приложением Б Приказа №302 н.

4.4 Ответственность за формирование Списков контингента возлагается старшую медицинскую сестру, специалиста по охране труда или лицо, назначенное приказом директора Учреждения.

4.5 Форма Списка контингентов представлена в Приложении А.

4.6 Список контингента подлежит пересмотру в случаях:

- изменения штатного расписания Учреждения
- по результатам СОУТ;
- изменения условий производства, в том числе применение новых машин, механизмов, оборудования, сырья и материалов, если это влечет за собой появление вредных и (или) опасных производственных факторов;
- включения в трудовые функции (должностные обязанности) работников работ, предусмотренных Приложением Б к Приказу № 302н;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.7 Список контингента утверждается директором Учреждения.

4.8 Список контингента, утвержденный директором Учреждения, в 10-дневный срок направляется в территориальный орган Роспотребнадзора.

4.9 На основании утвержденного руководителем Учреждения Списка контингента инспектором по кадрам (специалистом по кадрам) составляются направления на медицинский осмотр (далее – Направление).

4.10 Форма Направления представлена в Приложении Б.

4.11 Организация выдачи и ведения учета Направлений возлагается на инспектора по кадрам (специалиста по кадрам).

4.12 Направление выдается лицу, поступающему на работу, под подпись.

4.13 Лицо, поступающее на работу, по окончании прохождения предварительного медицинского осмотра предоставляет инспектору по кадрам (специалисту по кадрам) выданное в медицинской организации заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее - Заключение), оформленное в соответствии с требованиями Приказа № 302н.

5 Хранение Направлений и Заключений осуществляется инспектором по кадрам (специалистом по кадрам).

5.1 С целью организации проведения периодических медицинских осмотров формируются поименные списки, разработанные на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - Поименные списки).

5.2 Форма Поименных списков представлена в Приложении В.

5.3 Поименные списки утверждаются директором Учреждения не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического медицинского осмотра и направляются директор в указанную медицинскую организацию.

5.4 Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от Учреждения поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласованной с директором Учреждения даты начала проведения периодического медицинского осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического медицинского осмотра (далее – Календарный план).

5.5 Инспектор по кадрам (специалист по кадрам) не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического медицинского осмотра организует ознакомление под роспись работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с Календарным планом.

5.6 В дату, назначенную Календарным планом для прохождения периодического медицинского осмотра, работник обязан прибыть в медицинскую организацию.

5.7 Периодический медицинский осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Приказом № 302н.

5.8 По окончании прохождения работником периодического медицинского осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение.

5.9 По итогам проведения медицинских осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических медицинских осмотров работников и совместно с территориальными органами

Роспотребнадзора и представителями работодателя, составляет заключительный акт.

5.10 Заключительный акт в течение 5 рабочих дней с даты его утверждения направляется директору Учреждения.

5.11 Ответственность за учет и хранение заключительных актов возлагается на инспектора по кадрам (специалиста по кадрам) Учреждения.

6 Психиатрическое освидетельствование работников.

6.1 Список контингента работников, осуществляющих отдельные виды профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, формируется на основе штатного расписания Учреждения (в соответствии с Перечнем, утвержденным Постановлением Правительством №377).

6.2 Инспектор по кадрам (специалист по кадрам) на основе списка контингента организует выдачу направлений на ОПО, в котором указано вид деятельности и условия труда работника, предусмотренные Перечнем, утвержденным Постановлением Правительством №377.

6.3 С целью организации проведения ОПО кадровой службой Учреждения формируются поименные списки, разработанные на основании контингентов работников, подлежащих ОПО.

6.4 Поименные списки утверждаются директором Учреждения.

6.5 Освидетельствование работника проводится в срок не более 20 дней с даты его обращения в комиссию.

6.6 Решение комиссии выдается работнику под роспись в течение 3 дней после его принятия. В этот же срок работодателю направляется сообщение о дате принятия решения комиссией и дате выдачи его работнику.

6.7 Психиатрическое освидетельствование работников проводится не реже одного раза в 5 лет.

7 С целью проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, Учреждение осуществляет процедуру заключения

договора с медицинской организацией, которая имеет право проводить первичные (периодические) осмотры, экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

7.1 Медицинская организация, проводящая предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, должна соответствовать следующим критериям:

- наличие действующей лицензии на проведение предварительных и периодических медицинских осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности;

- наличие постоянно действующей комиссии под председательством врача-профпатолога, в состав которой включены врачи-специалисты, прошедшие в установленном порядке повышение квалификации по специальности «профпатология» или имеющие действующий сертификат по специальности «профпатология».

8 Профессиональные заболевания.

8.1 При подозрении у работника диагноза острого профессионального заболевания (далее – ОПЗ) или ОПЗ со смертельным исходом директор Учреждения получает извещение от медицинской организации (в течение суток с даты установления предварительного диагноза).

8.2 При подозрении у работника диагноза хронического профессионального заболевания (отравления) (далее - ХПЗ) директор Учреждения получает извещение от медицинской организации (в 3-дневный срок с даты установления предварительного диагноза).

8.3 Директор Учреждения в течение суток после получения извещения, указанного в п.п. 8.1, 8.2 настоящей Процедуры, сообщает о случившемся в территориальный орган ФСС РФ о возникновении соответствующего страхового случая.

8.4 Для установления заключительного диагноза Директор Учреждения предоставляет в центр профессиональной патологии результаты проведения производственного контроля, СОУТ и другие требуемые данные.

8.5 Заключительный диагноз (ОПЗ или ХПЗ) Директор Учреждения получает от центра профессиональной патологии в 3-дневный срок после его установления.

8.6 В случае несогласия Директор Учреждения с содержанием характеристики, он может указать свои возражения в письменном виде и приложить их к характеристике медицинской организации. Также он вправе подать апелляцию в Роспотребнадзор не позднее одного месяца после получения характеристики.

9 Расследование причин возникновения профессионального заболевания.

9.1 При возникновении ПЗ у работника, Директор Учреждения обязан организовать расследование обстоятельств случившегося.

9.2 После получения заключительного извещения о возникновении ПЗ у работника, Директор Учреждения издает приказ о создании комиссии по расследованию ПЗ.

9.3 При предварительном ОПЗ расследование проводится в течение 24 часов с момента получения извещения, при хроническом – в течение десяти суток. В случаях ПЗ со смертельным исходом или при особо опасных инфекциях расследование проводится незамедлительно.

9.4 В состав комиссии входят представитель работодателя, специалист по охране труда (или лицо, назначенное Директор Учреждения ответственным за организацию работы по охране труда), представитель учреждения здравоохранения, профсоюзного или иного уполномоченного работниками представительного органа.

9.5 По результатам расследования случая ПЗ комиссией в 3-дневный срок по истечении срока расследования составляется акт в пяти экземплярах.

9.6 Об исполнении решений комиссии Директор Учреждения письменно сообщает в территориальный орган Роспотребнадзора.

9.7 В случае несогласия Директор Учреждения с содержанием акта о случае ПЗ и отказа от подписи он вправе, письменно изложив свои возражения, приложить их к акту, а также направить апелляцию в Роспотребнадзор.

9.8 Директор Учреждения в месячный срок после завершения расследования обязан на основании акта о случае ПЗ издать приказ о конкретных мерах по предупреждению ПЗ.

10 Несчастные случаи.

10.1 При возникновении несчастного случая (далее – НС), директор Учреждения:

- незамедлительно организует первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;

- принимает неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- сохраняет до начала расследования НС 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;

- незамедлительно информирует о НС органы и организации, предусмотренные ТК РФ, а о тяжелом НС или НС со смертельным исходом - также родственников пострадавшего;

- принимает иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования НС и оформлению материалов расследования в соответствии с настоящей главой.

10.2 При групповом НС, тяжелом НС или НС со смертельным исходом Директор Учреждения в течение суток направляет извещение по установленной форме:

- в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- в прокуратуру по месту происшествия НС;
- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) орган местного самоуправления по месту государственной регистрации юридического лица;
- работодателю, направившему работника, с которым произошел НС;
- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если НС произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;
- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от НС на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

10.3 При групповом НС, тяжелом НС или НС со смертельным исходом Директор Учреждения в течение суток также обязан направить извещение по установленной форме в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов.

10.4 О НС, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых или НС со смертельным исходом, Директор Учреждения в течение трех суток после получения сведений об этом направляет извещение по установленной форме в соответствии со статьей 228.1 ТК РФ.

10.5 О случаях острого отравления Директор Учреждения сообщает в соответствующий орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по федеральному государственному санитарно-эпидемиологическому надзору.

11 Расследование несчастных случаев.

11.1 Для расследования НС Директор Учреждения создает комиссию в составе не менее трех человек.

11.2 В состав комиссии по расследованию НС включаются специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом Директора Учреждения, представители работодателя, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии), уполномоченный по охране труда (при наличии).

11.3 Комиссию возглавляет директор Учреждения, а в случаях, предусмотренных ТК РФ - должностное лицо соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности.

11.4 Порядок работы комиссии по расследованию НС, оформления, регистрации и учета НС предусмотрены ТК РФ и Постановлением №73.

12 Недопуск к работе лиц, не прошедших медицинский осмотр.

12.1 Директор Учреждения обязан отстранить от работы работника:

– не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование;

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным с противопоказаниями для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

12.2 Директор Учреждения отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

12.3 Если причина, послужившая основанием для отстранения, по каким-то причинам не устраняется или в принципе является неустранимой, следует рассмотреть вопрос о переводе отстраненного работника на другую работу или об увольнении.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма списков контингента лиц, подлежащих прохождению предварительных (при поступлении на работу), периодических медицинских осмотров и психиатрическому освидетельствованию.

СПИСОК

**контингента лиц, подлежащих прохождению предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров
(форма)**

Таблица А.1 – Список контингента лиц, подлежащих прохождению предварительных и периодических медицинских осмотров.

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование профессии (должности) работника	Количество работников / в т.ч. женщин	Наименование работ или вредных производственных факторов	Приложение, пункт приказа № 302н	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7

СПИСОК
контингента лиц, подлежащих прохождению психиатрических освидетельствований
(форма)

Таблица А.2 – Список контингента лиц, подлежащих прохождению психиатрических освидетельствований.

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование профессии (должности) работника	Количество работников / в т.ч. женщин	Опасные и вредные вещества и производственные факторы или проводимые работы, виды профессиональной деятельности и категории должностей (Постановление Правительства № 377)	Пункт постановления № 377	Периодичность
1	2	3	4	5	6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма поименного списка работников, занятых на вредных работах и работах с вредными и или опасными производственными факторами, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям)

Поименный список работников, занятых на вредных работах и работах с вредными и или опасными производственными факторами, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям) от «__» ____ 20__

Таблица В.1 - Поименный список работников, занятых на вредных работах и работах с вредными и или опасными производственными факторами, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям).

№ п/п	Наименование Цеха, участка, отдела	Профессия	Вредные работы, вредные или опасные производственные факторы	Номер пункта по Приказу МЗ РФ № 302 Н от 12.04.11 г	Ф.И.О.	Год рождения	Пол	Стаж работы в данной профессии на данном предприятии	Дата прохождения последнего медосмотра	
									В ЛПУ	В центре профпатологии
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Процедура информирования работников об условиях труда на их рабочих местах

1 Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях осуществляется в форме:

а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

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

в) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

2 В случае установления по результатам специальной оценки условий труда необходимости предоставления работникам гарантий и компенсаций за вредные условия труда, соответствующие изменения вносятся инспектором по кадрам (специалистом по кадрам) в трудовые договоры работников. Работники должны быть ознакомлены под роспись с изменениями в трудовом договоре.

3 В течение 30 дней со дня утверждения Отчета о проведении специальной оценки условий труда Комиссия по проведению специальной оценки условий труда обязана организовать ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах под роспись.

4 Руководители подразделений осуществляют информирование работников о составе и уровнях профессиональных рисков на рабочих, о принятых мерах по управлению рисками и последствиях отклонения от установленных мер безопасности и технологий выполнения работ в соответствии с Процедурой оценки и управления профессиональными рисками.

5 В случае необходимости информация об условиях труда на рабочих местах работников может быть представлена в общедоступных местах (на стендах, посредством рассылки электронной почты и т.п.

Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников

1 Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников осуществляется посредством следующих мероприятий:

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

2 Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3 Учет времени, фактически отработанного каждым работником, ведется кадровой службой Организации и регистрируется в Табеле учета рабочего времени.

4 Форма Табеля учета рабочего времени утверждена постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1.

5 Табель учета рабочего времени может применяться в целях:

- ведения учета посещений сотрудниками своего места работы в соответствии с установленным графиком;
- определения показателей для расчета заработной платы сотрудников;
- формирования статистических данных о персонале (например, для направления в Росстат).

6 Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

7 Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный

нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

8 Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех лиц, осуществляющих в организации трудовую деятельность на основании заключенных с Организацией трудовых договоров.

9 Все работники учреждения должны быть ознакомлены с правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

10 В Учреждении должны быть установлены предусмотренные Трудовым законодательством правила и ограничения для несовершеннолетних, инвалидов и других категорий работников.

11 График отпусков составляется на календарный год и утверждается директором Учреждения не позднее, чем за две недели до начала очередного года.

12 Форма графика отпусков утверждена постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1.

13 Порядок подготовки графика отпусков устанавливается приказом директора Учреждения.

Процедура обеспечения работников Учреждения средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

1 Порядок обеспечения работников Учреждения средствами индивидуальной защиты

1.1 Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты (далее – СИЗ) осуществляется на основании статьи 221 ТК РФ и в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– «Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», утвержденными Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н (далее – Приказ № 290н);

– «Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты», утвержденные Постановлением от 29 декабря 1997 г. № 68

– «Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н, иными типовыми нормами (при необходимости);

– Техническим регламентом Таможенного союза ТР ТС 019/2011 «О безопасности средств индивидуальной защиты».

1.2 Разработка и утверждение Норм бесплатной выдачи работникам Учреждения специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ.

1.2.1 Разработку Норм бесплатной выдачи работникам Учреждения специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ осуществляет специалист по охране труда на основании документов, указанных в п. 1 настоящей Процедуры, а также результатов проведения специальной оценки условий труда. Форма Норм бесплатной выдачи работникам Учреждения специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ приведена в Приложении А.

1.2.2 При наличии финансово-экономической возможности допускается устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, 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.

1.2.3 В случае необходимости допускается заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.2.4 Нормы бесплатной выдачи работникам Учреждения специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ вводятся в действие приказом директора Учреждения.

1.2.5 Специалист по охране труда обеспечивает ознакомление под подпись работников Учреждения с Нормами бесплатной выдачи работникам Учреждения специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, утвержденных приказом директора Учреждения, а для вновь поступивших на работу – в рамках проведения вводного инструктажа.

1.2.6 Актуализация Норм бесплатной выдачи работникам Учреждения специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ производится в следующих случаях:

- изменения технологических процессов, влекущие за собой появление новых опасных и вредных производственных факторов, а также новых видов работ, предусматривающих выдачу СИЗ;
- необходимости замены одного вида СИЗ на аналогичный, обеспечивающий равноценную защиту;
- необходимости и возможности обеспечения работников СИЗ сверх Типовых норм;
- введения в эксплуатацию новых рабочих мест, при работе на которых предусмотрена выдача СИЗ;
- получения результатов специальной оценки условий труда, предусматривающих выдачу СИЗ, отличных от установленных в Учреждении.

1.3 Порядок выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ.

1.3.1 Лица, ответственные за выдачу и учет выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, а также за оформление и ведение личных карточек учета выдачи СИЗ, назначаются приказом директора Учреждения. Форма личной карточки учета выдачи СИЗ представлена в Приложении Б.

1.3.2 СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам.

1.3.3 Факт выдачи (возврата) работнику СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ.

1.3.4 Допускается выдача одноразовых СИЗ без оформления в личной карточке учета выдачи СИЗ.

1.3.5 Лица, назначенные ответственными за выдачу и учет выдачи СИЗ, обязаны выдавать СИЗ, соответствующие видам выполняемой работы на время ее выполнения:

- лицам, временно переведенным на другую работу;

– учащимся и студентам учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, проходящих в Учреждении производственную практику;

– другим лицам, участвующим в производственной деятельности Учреждения;

– лицам, осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности.

1.3.6 Руководителям и специалистам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения (площадки) и могут в связи с этим подвергаться воздействию вредных и (или) опасных производственных факторов, должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов).

1.3.7 Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников закрепляются за определенными рабочими местами и передаются от одной смены другой без фиксирования в личных карточках учета выдачи СИЗ.

1.3.8 Лица, назначенные ответственными за выдачу и учет выдачи СИЗ, обязаны обеспечить контроль за применением работниками средств индивидуальной защиты и не допускать к выполнению работ без выданных им СИЗ или с неисправными СИЗ.

1.3.9 В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель выдает им другие исправные СИЗ.

1.3.10 Работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

1.3.11 В случае, если предусмотрена выдача работникам СИЗ, требующих практических навыков применения, руководитель структурного подразделения обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению в рамках проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

1.4 Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

1.4.1 Для хранения выданных работникам СИЗ директор Учреждения предоставляет специально оборудованные помещения (гардеробные).

1.4.2 Работодатель обязан обеспечить своевременную стирку (чистку) СИЗ. Порядок организации работы по стирке (чистке) СИЗ определяется распорядительным документом работодателя.

2 Порядок обеспечения работников Учреждения смывающими и (или) обезвреживающими средствами

2.1 Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами осуществляется на основании статьи 221 ТК РФ и в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (далее – Приказ № 1122н).

3 Разработка и утверждение Норм бесплатной выдачи работникам Учреждения смывающих и (или) обезвреживающих средств.

3.1.1 Разработку (а также актуализацию) Норм бесплатной выдачи работникам Учреждения смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляет специалист по охране труда или лицо, на которое приказом директора Учреждения возложены эти обязанности, на основании документов, указанных в п. 1 настоящей Процедуры. Форма Норм бесплатной выдачи работникам Учреждения смывающих и (или) обезвреживающих средств приведена в Приложении В.

3.1.2 При наличии финансово-экономической возможности допускается устанавливать Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

3.1.3 Разработка Норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда, а также с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

3.1.4 Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств вводятся в действие приказом директора Учреждения.

3.1.5 Специалист по охране труда или лицо, на которое приказом директора Учреждения возложены эти обязанности, обеспечивает ознакомление под роспись работников Учреждения с Нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утвержденных приказом директора Учреждения, а для вновь поступивших на работу – в рамках проведения вводного инструктажа.

3.1.6 Актуализация Норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств производится в следующих случаях:

- изменения технологических процессов, влекущие за собой появление новых вредных производственных факторов, источников загрязнения, а также новых видов работ, предусматривающих выдачу смывающих и (или) обезвреживающих средств;
- необходимости и возможности обеспечения работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами сверх Типовых норм;
- введения в эксплуатацию новых рабочих мест, при работе на которых предусмотрена выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств;

3.2 Порядок выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

3.2.1 На основании Приказа № 1122н, а также сопроводительной документации к смывающим и (или) обезвреживающим средствам (инструкциями по применению и т.п.) специалист по охране труда или лицо, на которое приказом руководителя Учреждения возложены эти обязанности, организует разработку Правил применения смывающих и (или) обезвреживающих средств, используемых в Учреждении.

3.2.2 Правила применения смывающих и (или) обезвреживающих средств, используемых в Учреждении, утверждаются директором Учреждения.

3.2.3 Лица, ответственные за выдачу и учет выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, а также за оформление и ведение личных карточек учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, назначаются приказом директора Учреждения. Форма личной карточки учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств представлена в Приложении Г.

3.2.4 Лица, ответственные за выдачу и учет выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, организуют ознакомление работников под подпись с Правилами применения смывающих и (или) обезвреживающих средств, используемых в Учреждении.

3.2.5 Факт выдачи работнику смывающих и (или) обезвреживающих средств фиксируется в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

3.2.6 В личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств не фиксируется выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств при работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями (твердое туалетное мыло, жидкие смывающие средства), при условии обеспечения их постоянного наличия в санитарно-бытовых помещениях Учреждения.

3.2.7 Обеспечение постоянного наличия в санитарно-бытовых помещениях выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, указанных в п. 7.6. настоящей Процедуры, возлагается на лиц, ответственных за выдачу и учет выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

3.2.8 Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

3.2.9 Лица, ответственные за выдачу и учет выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, обязаны обеспечить контроль за применением работниками смывающих и (или) обезвреживающих средств.

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

3.2.11 Организация хранения выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется лицами, назначенными ответственными за выдачу и учет выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, в соответствии с рекомендациями изготовителя.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель Учреждения

_____ И.О.Фамилия

« » _____ 20__ г.

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ГБУСОН РО «Центр реабилитации и абилитации «Добродея»

п/п	Наименование рабочего места	Типовые нормы, Приложение, Пункт	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (штуки, комплекты, пары)
1	2	3	4	5

Специалист по охране труда

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____ учета выдачи СИЗ

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____ Отчество _____	Рост _____
Табельный номер _____	Размер: _____
Структурное подразделение _____	одежды _____
Профессия (должность) _____	обуви _____
Дата поступления на работу _____	головного убора _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____	противогаза _____
_____	респиратора _____
_____	рукавиц _____
_____	перчаток _____

Предусмотрена выдача _____
(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	№ сертификата или декларации соответствия	Выдано				Возвращено				
		дата	Количество	% износ а	подпись получившего СИЗ	дата	Количество	% износ а	подпись сдавшего о СИЗ	подпись принявшего о СИЗ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ПРИЛОЖЕНИЕ В

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель Учреждения

_____ И.О.Фамилия

« » _____ 20__ г.

НОРМЫ бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам Учреждения

№ п/п	Наименование рабочего места	Пункт приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____ УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____
 Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____
 Структурное подразделение _____
 Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____
 Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое
 структурное подразделение _____
 Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и(или)
 обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

**Процедура обеспечения работников молоком и другими равноценными
пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием
(применяется при необходимости)**

1 Обеспечение работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием осуществляется на основании статьи 222 ТК РФ и в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.02.2009 г. N 46н «Об утверждении Перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и Правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания» (далее – Приказ № 46н);

– Приказ Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 N 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов» (далее – Приказ № 45н).

2 Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых

продуктов, приведенного в приложении № 3 Приказа № 45н, и уровни которых превышают установленные нормативы.

3 Лечебно-профилактическое питание выдается работникам в дни фактического выполнения ими работы в производствах, профессиях и должностях, предусмотренных приложением № 1 к Приказу № 46н, при условии занятости на такой работе не менее половины рабочего дня, а также в период профессионального заболевания указанных работников с временной утратой трудоспособности без госпитализации.

4 Выдача и употребление молока или других равноценных пищевых продуктов должны осуществляться в буфетах, столовых или в помещениях, специально оборудованных в соответствии с утвержденными в установленном порядке санитарно-гигиеническими требованиями.

5 Выдача лечебно-профилактического питания производится перед началом работы в виде горячих завтраков перед началом работы. В отдельных случаях выдача лечебно-профилактического питания в обеденный перерыв допускается по согласованию с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

6 Не допускается выдача лечебно-профилактического питания, не полученного своевременно имеющими на это право работниками, а также выплата денежных компенсаций за неполученное своевременно лечебно-профилактическое питание, за исключением случаев неполучения лечебно-профилактического питания вследствие действий работодателя.

7 Перечень профессий и должностей работников Учреждения, имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов на работах с вредными условиями труда, разрабатывается специалистом по охране труда на основании нормативных правовых актов, указанных в п. 1 настоящей Процедуры, а также результатов проведения специальной оценки условий труда. Форма Перечня профессий и должностей работников Учреждения, имеющих право на бесплатное получение молока или

других равноценных пищевых продуктов на работах с вредными условиями труда, приведена в приложении № 1 к настоящей процедуре.

8 Перечень профессий и должностей работников Учреждения, имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов на работах с вредными условиями труда утверждается приказом руководителя Учреждения.

9 Лицо (лица), ответственное за организацию приобретения и выдачи работникам Учреждения молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания, назначается приказом руководителя Учреждения.

10 Лицо (лица), ответственное за организацию приобретения и выдачи работникам Учреждения молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания, обязаны руководствоваться Приказом № 45н, Приказом № 46н, а также настоящей процедурой.

11 Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы во вредных условиях труда меньше установленной продолжительности рабочей смены, молоко выдается при выполнении работ в указанных условиях в течение не менее чем половины рабочей смены.

12 Работникам, контактирующим с неорганическими соединениями цветных металлов (кроме соединений алюминия, кальция и магния), дополнительно к молоку выдается 2 г пектина в составе обогащенных им пищевых продуктов: напитков, желе, джемов, мармеладов, соковой продукции из фруктов и (или) овощей и консервов (фактическое содержание пектина указывается изготовителем).

Допускается замена этих продуктов натуральными фруктовыми и (или) овощными соками с мякотью в количестве 300 мл.

При постоянном контакте с неорганическими соединениями цветных металлов (кроме соединений алюминия, кальция и магния) вместо молока

выдаются кисломолочные продукты или продукты для диетического (лечебного и профилактического) питания при вредных условиях труда.

Выдача обогащенных пектином пищевых продуктов, напитков, желе, джемов, мармеладов, соковой продукции из фруктов и (или) овощей и консервов должна быть организована перед началом работы, а кисломолочных продуктов - в течение рабочего дня.

13 Работникам, занятым производством или переработкой антибиотиков, вместо свежего молока выдаются кисломолочные продукты, обогащенные пробиотиками (бифидобактерии, молочнокислые бактерии), или приготовленный на основе цельного молока колибактерин.

14 Не допускается замена молока сметаной, сливочным маслом, другими продуктами (кроме равноценных, предусмотренных нормами бесплатной выдачи равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока), а также выдача молока или других равноценных пищевых продуктов за одну или несколько смен вперед, равно как и за прошедшие смены.

15 Замена молока равноценными пищевыми продуктами допускается с согласия работников и с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии).

16 Замена молока на продукты для диетического (лечебного и профилактического) питания при вредных условиях труда допускается только при положительном заключении на их применение федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей и потребительского рынка.

17 Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, которая производится в соответствии с Порядком осуществления компенсационной

выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, приведенным в приложении № 2 к Приказу № 45н.

Допускается замена компенсационной выплаты на молоко или другие равноценные продукты по письменным заявлениям работников.

18 Работникам, получающим бесплатно лечебно-профилактическое питание в связи с особо вредными условиями труда, молоко или другие равноценные пищевые продукты не выдаются.

19 В случае обеспечения безопасных (допустимых) условий труда, подтвержденных результатами проведения специальной оценки условий труда, руководитель Учреждения принимает решение о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии).

20 Основанием для принятия работодателем решения о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам являются:

- наличие результатов проведения специальной оценки условий труда;
- согласие первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии) на прекращение бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам по результатам проведения на их рабочих местах специальной оценки условий труда.

21 Ознакомление работников, пользующихся правом на получение молока или других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания, с правилами их бесплатной выдачи должно включаться в программу вводного инструктажа по охране труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Перечень

профессий и должностей работников Учреждения, имеющих право на бесплатное получение молока или других равноценных пищевых продуктов на работах с вредными условиями труда

№ п/п	Подразделение	Профессия (должность)	Вредные производственные факторы	Вид компенсации (молоко (л), № рациона ЛПП, денежная)
1	2	3	4	5

Процедура обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией

Нормативные ссылки

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

"ГОСТ 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования" (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 10.07.2007 N 169-ст). (ред. от 31.10.2013)

1 Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ

1.1 Организатор производства может носить такие наименования, как работодатель, заказчик, предприниматель, подрядодатель и т.п. Независимо от наименования именно организатор производства организует защиту своего производства и занятых на нем работников.

1.2 ГОСТ 12.0.230-2007 определяет мероприятия по охране труда, которые должна обеспечить организация, привлекающая для выполнения работ подрядчиков (организация-заказчик). Заказчик обязан обеспечивать выполнение этих мероприятий.

1.3 Проведение для работников инструктажей по охране труда (вводного, первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого) является обязанностью работодателя в соответствии со ст. 212 ТК РФ и с п. 2.1 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного Постановлением Минтруда России,

Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 (далее - Порядок обучения № 1/29).

1.4 Вводный инструктаж с работниками организации-подрядчика проводит организация-заказчик.

1.5 Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ от организации-подрядчика в соответствии с требованиями п. 2.1.3 Порядка обучения № 1/29.

1.6 Согласно п. 4.10.5.2 ГОСТ 12.0.230-2007 организацией-заказчиком методично отслеживается соблюдение требований охраны труда в деятельности подрядчика на площадке организации-заказчика и гарантируется, что требуемые процедуры и мероприятия по охране труда будут выполняться подрядчиком.

1.7 Для выполнения данного требования организации-заказчику необходимо обеспечить выполнение подрядчиком требуемых процедур и мероприятий по охране труда на площадке организации. С этой целью следует приказом назначить ответственное лицо от организации-заказчика, которое проконтролирует проведение непосредственным руководителем работников от подрядной организации необходимых инструктажей по охране труда с работниками.

1.8 В процессе выполнения подрядных работ устанавливаются мероприятия в отношении подрядчиков, работающих на территории организации-заказчика, которые должны:

а) включать критерии охраны труда в процедуры оценки и выбора подрядчиков;

б) устанавливать координацию между соответствующими уровнями управления организации и подрядчиком до начала работы. Следует учитывать условия для информирования об опасностях и меры по предупреждению и ограничению их воздействия;

в) включать мероприятия по уведомлению о травмах, ухудшениях здоровья, болезнях и инцидентах с работниками подрядчика при выполнении работ для Учреждения;

г) обеспечивать соответствующее ознакомление с опасностями рабочих мест для обеспечения безопасности и охраны здоровья и подготовку для подрядчиков или их работников перед началом работы или в ходе работы в зависимости от необходимости;

д) методично отслеживать соблюдение требований охраны труда в деятельности подрядчика на площадке Учреждения;

е) гарантировать, что требуемые процедуры и мероприятия по охране труда на территории Учреждения будут выполнены подрядчиком.

1.9 Важнейшим в системе управления охраной труда является обеспечение безопасности работ при нахождении работников нескольких работодателей в одной рабочей зоне.

1.10 В целях исполнения требований законодательства в части охраны труда, а также разграничения ответственности за обеспечение безопасности выполняемых работ между организацией-заказчиком и организацией-подрядчиком необходимо в договоре подряда конкретизировать, за какие мероприятия по охране труда ответственен заказчик, а за какие - подрядчик.

1.11 В текст договора включаются следующие условия.

Относительно организации-заказчика:

– организация-заказчик информирует организацию-подрядчика о возможных опасностях на территории проведения работ и мерах по предупреждению и ограничению их воздействия;

– организация-заказчик проводит вводный инструктаж по охране труда для работников организации-подрядчика;

– организация-заказчик отслеживает соблюдение требований охраны труда в деятельности подрядчика на площадке организации-заказчика.

Относительно организации-подрядчика:

– к выполнению работ организация-подрядчик привлекает квалифицированный персонал, проводит обучение данного персонала по охране труда и пожарной безопасности;

– организация-подрядчик обеспечивает работников спецодеждой, спецобувью и другими необходимыми средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты;

– организация-подрядчик представляет организации-заказчику документацию, подтверждающую прохождение работниками обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, инструктажей по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности и т.д.

1.12 Работники подрядчика, работающие на промышленной площадке и объектах организации-заказчика, должны иметь удостоверения о соответствующих проверках знаний требований охраны труда.

1.13 Контроль за безопасностью осуществления субподрядных работ возлагается на руководителя структурного подразделения подрядчика, на объектах которого работает субподрядчик, и соответствующее должностное лицо подрядчика.

1.14 Для обеспечения безопасного ведения работ подрядными организациями в рамках эффективно функционирующей системы управления охраной труда необходимо предусмотреть следующие мероприятия по организации безопасного ведения подрядных работ, которые образуют три основных этапа.

Первый этап связан с учетом показателей деятельности потенциального подрядчика по обеспечению требований охраны труда (согласно представленной претендентом на подряд информации при выборе подрядчика на этапе проведения конкурса/тендера).

Для этого организация-заказчик предоставляет претенденту на подряд:

– систему критериев по охране труда, необходимых для объективной оценки состояния охраны труда у претендента на подряд;

- формы предоставления претендентом информации по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда;
- систему интегральных показателей, позволяющих использовать полученную информацию при подведении итогов конкурса (тендера).

Например, одним из обязательных условий участия в конкурсе (тендере) на проведение работ может являться предоставление претендентом следующих данных:

- сведений о производственном травматизме и острых профессиональных заболеваниях за последние пять лет (в абсолютных и относительных цифрах с указанием причин);
- сведений о руководителях и специалистах: образование, стаж работы по специальности, подготовка в области охраны труда, повышение квалификации за последние пять лет;
- сведений об организации работ по охране труда: наличие службы или специалиста по охране труда, комитета по охране труда, уполномоченных по охране труда, порядок проведения инструктажей и подготовки, обеспеченность средствами индивидуальной защиты, результаты мониторинга условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда, специальной оценки условий труда и т.п.) и др.

Рекомендуется проведение до стадии конкурса (тендера) инспекционного аудита деятельности претендента в области охраны труда.

Второй этап связан с официальным разграничением обязанностей и ответственности организации-заказчика и организации-подрядчика в области охраны труда при заключении договора на проведение подрядных работ и их оформление.

Третьим этапом является осуществление организацией-подрядителем производственного контроля за соблюдением требований охраны труда и безопасности производства при выполнении работ подрядчиком на объектах организации-заказчика.

1.15 Система производственного контроля за соблюдением требований охраны труда и безопасности производства работ является элементом системы управления охраной труда организации-заказчика.

2 Снабжения безопасной продукцией

2.1 Поставку необходимой безопасной продукции поставщиком обеспечивают выбором на основе его способности выполнять требования заказчика.

2.2 Процесс выбора квалифицированных поставщиков должен содержать:

- оценку способности поставщика поставлять сертифицированное оборудование и материалы, измерительную технику, средства защиты, средства индивидуальной защиты;

- оценку полноты и достоверности предоставленной информации по опасным свойствам продукции и мерам по безопасному обращению с ней;

- определение, оценку и включение в условия договора (контракта) материально-технического снабжения требований заказчика на поставки сертифицированного оборудования и материалов, измерительной техники, средств защиты, рабочую одежду и обувь;

- определение и оценку требований законов и иных нормативных правовых актов, а также требований организации по охране труда до приобретения продукции;

- выполнение предъявленных требований до использования приобретаемой продукции;

- требования по своевременному внесению изменений в документацию.

2.3 С целью подтверждения соответствия продукции требованиям безопасности в Учреждении должен производиться входной контроль.

2.4 В состав комиссии по проведению входного контроля могут включаться: главный бухгалтер, заведующий хозяйством, специалист по охране труда, заведующий складом.

Состав и регламент работы комиссии по проведению входного контроля утверждается приказом Учреждения.

В рамках входного контроля проверяются:

- контроль количества и комплектности поставленной продукции;
- проверка наличия, комплектности и содержания сопроводительной документации;
- контроль маркировки и документов, подтверждающих соответствие продукции установленным требованиям.

По результатам проведения входного контроля оформляется протокол по форме, представленной в Приложении А.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Протокол входного контроля

Дата: ____ / ____ / 20__

Наименование продукции: _____

Производитель (поставщик): _____

Партия: _____ шт., выборка _____ шт.

Комплектность: _____

Обязательные Требования	Предоставленный образец (соответствует, не соответствует)	Подтверждающий документ (декларация/сертификат соответствия на продукцию, материалы)

Заключение комиссии: _____

Председатель комиссии _____ « ____ » _____ 20__ г.
(ФИО) (подпись) (дата)

Члены комиссии _____ « ____ » _____ 20__ г.
(ФИО) (подпись) (дата)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(ФИО) (подпись) (дата)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(ФИО) (подпись) (дата)