



РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 04.05.2022

№ 34-Р

г. Абинск

Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в администрации муниципального образования Абинский район

В целях обеспечения системного подхода к решению задач охраны труда согласно нормам Трудового кодекса Российской Федерации и других нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с Примерным Положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 776н, применяя рекомендации, указанные Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»:

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда в администрации муниципального образования Абинский район согласно приложению.
2. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Савельева О.В.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Абинский район



В.А. Иванов

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
муниципального образования
Абинский район

от 04.05.2022 № 34-Р

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
в администрации муниципального образования Абинский район

1. Общие положения

Положение о системе управления охраной труда (далее - СУОТ) в администрации муниципального образования Абинский район (далее - Администрация) разработано в соответствии с Примерным Положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 776н.

Система управления охраной труда устанавливает порядок организации работы по охране труда в Администрации; определяет функции, задачи и взаимодействие отраслевых (функциональных) органов администрации; основные обязанности и ответственность работников в сфере охраны труда; устанавливает перечень локальных нормативных актов, отражающих требования охраны труда; планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда, а также контроль за их исполнением.

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

СУОТ включают в себя следующие разделы:

- а) политика работодателя в области охраны труда;
- б) цели работодателя в области охраны труда;
- в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя);
- г) процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (далее - процедуры), включая:
 - процедуру подготовки работников по охране труда;
 - процедуру организации и проведения оценки условий труда;
 - процедуру управления профессиональными рисками;
 - процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;
 - процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о

- предоставляемых им гарантиях и полагающихся компенсациях;
 процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;
 д) планирование мероприятий по реализации данных процедур;
 е) контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;
 ж) планирование улучшений функционирования СУОТ;
 з) реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;
 и) управление документами СУОТ.

2. Политика работодателя в области охраны труда

Политика главы муниципального образования Абинский район 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.

Политика по охране труда обеспечивает:

- а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- в) выполнение последовательных и непрерывных мероприятий по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, построения технологических процессов;
- д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- е) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- ж) личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;
- з) выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

В Политике по охране труда отражаются:

- а) положения о соответствии условий труда на рабочих местах работодателем требованиям охраны труда;

- б) обязательства работодателя по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;
- в) положения об учете специфики деятельности работодателя и вида осуществляемой им экономической деятельности, обуславливающей уровень профессиональных рисков работников;
- г) порядок совершенствования функционирования СУОТ.

При определении Политики по охране труда глава муниципального образования Абинский район обеспечивает совместно с работниками и уполномоченными ими представительными органами предварительный анализ состояния охраны труда в Администрации и обсуждение Политики по охране труда. Политика по охране труда доступна всем работникам Администрации, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.

3. Цели в области охраны труда

3.1. Соблюдение соответствующих законов и иных нормативных правовых актов, программ по охране труда, коллективных договоров и соглашений.

3.2. Обеспечение безопасности и охраны здоровья всех работников в процессе трудовой деятельности; предупреждение несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Стремление к нулевому травматизму.

4. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами)

4.1. Заместители главы муниципального образования Абинский район в соответствии с требованиями статьями 214 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации контролируют организацию работы по охране труда по своему направлению деятельности и несут ответственность за состояние охраны труда в пределах своей компетенции и в соответствии со своими должностными обязанностями.

4.2. Комиссия по охране труда - рабочий орган управления охраной труда в Администрации, обеспечивающий согласованные действия работодателя и работников, направленные на создание здоровых и безопасных условий труда в организации. Состав комиссии по охране труда утверждается распоряжением администрации муниципального образования Абинский район. Комиссия по охране труда в своем составе является комиссией по проверке знаний по охране труда.

Комиссия по охране труда обеспечивает:

- 1) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

2) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

3) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

4) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

5) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

6) содействие в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

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

8) содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

9) подготовку и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

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

11) рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

4.2.1. Председатель комиссии по охране труда является председателем комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда специалистов Администрации, утверждает планы работы комиссии по охране и программу обучения по вопросам охраны труда для руководителей и специалистов Администрации.

4.2.2. Заместитель председателя комиссии по охране труда:

1) организует общественный контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда и отдыха работников;

2) принимает участие в разработке и согласовании перспективных и текущих планов работы, согласовании инструкций по охране труда и способствует претворению их в жизнь;

3) контролирует выполнение коллективного договора, соглашения по улучшению условий и охраны труда;

4) осуществляет защиту социальных прав работающих;

5) содействует созданию в Администрации здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда;

6) осуществляет контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

7) принимает участие в работе комиссий по:

а) проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;

б) проведению проверок систем отопления и вентиляции;

в) проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;

г) расследованию происшедших несчастных случаев;

д) специальной оценке условий труда;

е) разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ж) защите интересов пострадавшего от несчастного случая при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

4.2.3. Секретарь комиссии по охране труда:

1) осуществляет методическое руководство работой структурных подразделений администрации в вопросах охраны труда и социальной сферы;

2) принимает участие в разработке локальных нормативных актов по охране труда и других документов правового характера;

3) проводит консультации с руководителями и специалистами структурных подразделений Администрации по вопросам социальной сферы в рамках своей компетенции;

4) подготавливает и предоставляет информацию в Министерство труда и социального развития Краснодарского края, относящуюся к своей компетенции.

4.2.4. Члены комиссии:

1) обеспечивают создание и функционирование СУОТ;

2) подготавливают предложения по распределению полномочий, ответственности, обязанностей по вопросам управления охраной труда, оценки профессиональных рисков и обоснованию ресурсного обеспечения;

3) консультируют руководителей и работников Администрации по вопросам обеспечения безопасных условий труда на рабочих местах и оценки профессиональных рисков;

4) разрабатывают проекты локальных нормативных актов с соблюдением государственных нормативных требований охраны труда;

5) подготавливают предложения по вопросам охраны и условий труда для включения в разделы коллективного договора, соглашения по охране труда и трудовые договоры;

6) выявляют потребности в обучении по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим с учетом требований соответствующих нормативных правовых актов;

7) осуществляют контроль за проведением обучения работников Администрации безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажей по охране труда и стажировок в соответствии с нормативными требованиями;

8) оказывают методическую помощь руководителям структурных подразделений в разработке программ обучения, инструктажей, стажировок и инструкций по охране труда;

9) обеспечивают проведение вводного инструктажа по охране труда, координируют проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте;

10) информируют работников Администрации об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья;

11) разрабатывают предложения по обеспечению безопасных условий и охраны труда, управлению профессиональными рисками;

12) обеспечивают планирование проведения производственного контроля и специальной оценки условий труда на рабочих местах, организацию работы комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

13) координируют работу по выявлению опасных и (или) вредных производственных факторов, воздействующих на работника на его рабочем месте;

14) осуществляют мониторинг законодательства Российской Федерации и передового опыта в области охраны труда.

4.3. Руководители отраслевых (функциональных) органов в соответствии с требованиями статей 212, 213, 218, 225, 227-229.2 Трудового кодекса Российской Федерации:

1) обеспечивают условия труда, соответствующие требованиям охраны труда в структурном подразделении;

2) обеспечивают функционирование СУОТ;

3) несут ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей в сфере охраны труда;

4) распределяют обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегируют им часть своих полномочий, определяют степень их ответственности;

5) содействуют работе комиссии по охране труда, уполномоченных по

охране труда;

6) обеспечивают допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

7) обеспечивают санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурном подразделении;

8) организуют в структурном подразделении безопасность эксплуатации оборудования, безопасность технологических процессов и используемых материалов;

9) участвуют в организации проведения специальной оценки условий труда;

10) участвуют в организации управления профессиональными рисками;

11) участвуют в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;

12) принимают меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии или несчастного случая первой помощи;

13) принимают участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимают меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

14) своевременно информируют работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;

15) обеспечивают исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) комиссии по охране труда;

16) обеспечивают наличие и функционирование в структурном подразделении необходимых систем контроля за производственными процессами;

17) приостанавливают работы в структурном подразделении, в случаях, установленных требованиями охраны труда;

18) обеспечивают наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;

19) при авариях и несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении, принимают меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

4.4. Специалисты (работники) Администрации в соответствии со ст. ст. 21 и 214 ТК РФ:

1) обеспечивают соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований

инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

2) проходят медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению работодателя;

3) проходят подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в комиссии по обучению и проверке знаний требований охраны труда администрации 1 раз в 3 года; по присвоению 1-й группы электробезопасности один раз в год.

4) проходят вводный и целевой инструктаж на рабочем месте согласно утвержденной программе;

5) содержат в чистоте свое рабочее место;

6) осуществляют 1 -ю ступень общественного контроля;

7) следят за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

8) извещают 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);

9) при возникновении аварийной ситуации действуют в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае ее возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей ситуации и ее ликвидации;

10) принимают меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

5. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда

5.1. Для организации процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда в администрации утверждаются следующие документы:

1) программа вводного инструктажа по охране труда;

2) программа обучения и экзаменационные билеты для проверки знаний по охране труда сотрудников администрации муниципального образования Абинский район;

3) инструкция по проведению вводного инструктажа;

4) инструкция по охране труда для работников администрации муниципального образования Абинский район;

5) инструкция по охране труда при работе с оргтехникой;

6) инструкция по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях;

7) инструкция по охране труда неэлектротехнического персонала для присвоения 1 группы по электробезопасности;

- 8) инструкция о мерах пожарной безопасности на территории и в помещениях администрации муниципального образования Абинский район;
- 9) положение о комиссии по охране труда;
- 10) состав комиссии по охране труда;
- 11) перечень профессий и должностей, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях;
- 12) перечень профессий и должностей работников, проходящих подготовку в комиссии администрации;
- 13) перечень существующих потенциально опасных профессиональных рисков;
- 14) положение о ступенчатом (административно-общественном) контроле;
- 15) планы мероприятий по улучшению условий труда.

5.2. Управление профессиональными рисками.

Цель оценки и управления профессиональными рисками - обеспечение безопасности и сохранение здоровья работника в процессе трудовой деятельности.

Оценка рисков позволяет выявить опасности, свойственные работе, прежде чем они причинят вред работнику.

Основная задача процедуры - переход от реагирования на страховые случаи постфактум к управлению рисками до повреждения здоровья сотрудников.

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками реализуются следующие мероприятия:

- 1) выявление опасностей;
- 2) оценка уровней профессиональных рисков;
- 3) снижение уровней профессиональных рисков;

Выявление и идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и составление их перечня осуществляется специалистом по охране труда, членами комиссии по охране труда и уполномоченными по охране труда от профсоюза.

Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются председателем комиссии по охране труда, в том числе:

- а) контроль состояния условий труда на рабочих местах в рамках ступенчатого контроля и плановых проверок по охране труда;
- б) результаты СОУТ;
- в) метод контрольных листов, предписаний охраны труда, комиссии по ОТ уполномоченных по охране труда от профсоюза;
- г) метод интервью - учет мнения работников о возможных факторах опасности на рабочих местах.

К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- 1) исключение опасной работы (процедуры);
- 2) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- 3) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска

воздействия опасностей на работников;

4) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников.

В качестве потенциальных опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, рассматриваются следующие:

1) механические опасности:

а) опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

б) опасность падения с высоты, в том числе из-за отсутствия ограждения;

в) опасность падения из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот;

г) опасность раздавливания, в том числе из-за наезда транспортного средства;

д) опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами;

е) опасность травмирования, при обрушении снега и (или) льдом, упавшими с крыши зданий и сооружений;

2) электрические опасности:

а) опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;

б) опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

в) опасность поражения электростатическим зарядом;

3) термические опасности:

а) опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;

б) опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

4) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

а) опасность воздействия пониженных температур воздуха;

б) опасность воздействия повышенных температур воздуха;

5) опасности, связанные с воздействием биологического фактора: опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

6) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

а) опасность, связанная с перемещением груза вручную;

б) опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;

в) опасность, связанная с наклонами корпуса;

г) опасность, связанная с рабочей позой;

- д) опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;
- е) опасность психических нагрузок, стрессов;
- ж) опасность перенапряжения зрительного анализатора;
- 7) опасности, связанные с воздействием световой среды:
 - а) опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
 - б) опасность повышенной яркости света;
 - в) опасность пониженной контрастности;
- 8) опасности, связанные с воздействием животных:
 - а) опасность укуса животного или насекомого;
- 9) опасности, связанные с воздействием растений:
 - а) опасность воздействия пыльцы, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями;
 - б) опасность ожога выделяемыми растениями веществами;
 - в) опасность пореза растениями;
- 10) опасности, связанные с организационными недостатками:
 - а) опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;
 - б) опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов;
 - в) опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;
 - г) опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения пожара, аварии;
 - д) опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;
- 11) опасности пожара:
 - а) опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;
 - б) опасность воздействия открытого пламени;
 - в) опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;
 - г) опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений;
- 12) опасности транспорта:
 - а) опасность наезда на человека;
 - б) опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;
- 13) опасности насилия:
 - а) опасность насилия от враждебно настроенных работников;
 - б) опасность насилия от третьих лиц;
- 14) опасности террористического акта:
 - а) опасность возникновения взрыва и травм от поражающих веществ и предметов;

5.3. С целью проведения процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников порядок проведения периодических медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований работников устанавливается на основании Федерального закона от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Периодический медицинский осмотр проводится 1 раз в год для муниципальных служащих с выдачей на руки паспортов здоровья и допуска к прохождению муниципальной службы, которое вносится в личное дело муниципального служащего; другие категории работников в администрации проходят медосмотр 1 раз в 2 года.

5.4. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, компенсациях осуществляется следующим образом:

- а) во время вводного инструктажа при приеме на работу;
- б) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- в) проведения совещаний, семинаров, конференций, межведомственных комиссий, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- г) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- д) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- е) размещения соответствующей информации в общедоступных местах на стендах «Охрана труда» и «Профсоюзный уголок».

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

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени и времени отдыха;
- б) выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, раздела «Рабочее время и время отдыха» в Коллективном договоре, соблюдение графика отпусков;
- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников (регламентированные технологических перерывы для пользователей персонального компьютера).

6. Планирование мероприятий по реализации процедур

6.1. Планирование работы заключается в разработке мероприятий, направленных на предупреждение травматизма, профзаболеваний, на улучшение условий труда, санитарно-бытового и лечебно-профилактического обеспечения работающих. Планирует мероприятия комиссия по охране труда, план утверждается председателем комиссии по охране труда и председателем профкома. В планах мероприятий отражаются:

- а) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- б) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- в) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- г) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- д) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

Составляются следующие планы:

- план мероприятий по улучшению условий труда;
- план работы комиссии по охране труда;
- план (график) проведения медосмотров;
- план (график) проведения СОУТ;
- план (график) обучения по охране труда.

7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

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

7.2. Виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

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

7.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур вводится ступенчатый

контроль по охране труда.

7.4. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта проверки комиссии по охране труда.

7.5. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

8. Планирование улучшений функционирования СУОТ

С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.1. При планировании улучшения функционирования СУОТ комиссия по охране труда на своих заседаниях проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей в области охраны труда;
- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ. На основании произведенного анализа составляется годовой план мероприятий по улучшению условий и охраны труда в администрации.

План утверждается заместителем главы муниципального образования, курирующим вопросы охраны труда, и согласовывается в профкоме.

9. Реагирование на несчастные случаи и профессиональные заболевания

9.1. Работодатель (его представитель) принимает необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая в соответствии со статьей 228 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

1) немедленно организывает первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку в медицинскую организацию;

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

3) сохраняет до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия) и фиксирует до начала расследования обстановку на момент происшествия;

4) немедленно информирует о несчастном случае соответствующие органы, организации и родственников пострадавшего;

5) принимает необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с законодательством.

9.2. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения несчастных случаев и профзаболеваний порядок расследования устанавливается в соответствии со статьями 228-231 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.3. Результаты реагирования на несчастные случаи и профзаболевания оформляются в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

10. Управление документами СУОТ

10.1. Локальные акты (документы) по охране труда утверждаются главой муниципального образования Абинский район или заместителем, на которого возложена ответственность в сфере охраны труда по администрации, и согласовываются в профсоюзном комитете.

10.2. Документы по охране труда действуют в течение 5 лет и пересматриваются в связи с истечением срока действия или в связи с выходом новых нормативных правовых актов, требующих внесения изменений в действующие документы.

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

- 1) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- 2) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- 3) журналы инструктажей по охране труда, журналы по электробезопасности;
- 4) протоколы обучения и проверки знаний требований охраны труда;
- 5) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- 6) результаты контроля функционирования СУОТ- протоколы заседаний комиссии по охране труда, акты и предписания;
- 7) результаты проведения СОУТ.

10.4. Специалист по охране труда МКУ «АТУ» является ответственным за хранение документов СУОТ. На время отпуска специалиста по охране труда документы по охране труда передаются лицу, замещающему его по распоряжению.

10.5. Сроки хранения документов по охране труда:

- 1) коллективные договоры, соглашения, правила, инструкции, регламенты; перечни профессий работников, подлежащих проведению обязательных медицинских осмотров - постоянно;
- 2) журналы регистрации несчастных случаев, сведения о несчастных случаях – 45;
- 3) приказы, распоряжения, документы к ним; акты расследования несчастных случаев и профзаболеваний и документы к ним - 75 лет;
- 4) документы по специальной оценке условий труда - 45 лет;
- 5) журналы инструктажей - 10 лет;
- 6) планы мероприятий по улучшению условий труда, программы и условия смотров-конкурсов по охране труда; акты, предписания, докладные записки, отчеты, документы по обучению, протоколы проверки знаний требований охраны труда - 5 лет;
- 7) документы о периодических медицинских осмотрах, акты, справки, планы - 3 года;
- 8) графики проведения аттестации квалификационных экзаменов - 1 год.

Начальник общего отдела



О.В. Савельева