

Автономная некоммерческая организации
Межрайонный центр социального обслуживания населения
«Хорошая жизнь»
(АНО ЦСОН «Хорошая жизнь»)

ПРИКАЗ

06.02.2020 г.

№ 29

с. Корткерос

**Об утверждении Положения о системе управления охраной
труда в АНО ЦСОН «Хорошая жизнь»**

В целях обеспечения системного подхода к решению задач охраны труда согласно нормам Трудового кодекса РФ (ст. 212 и др.) и других нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, а также привлечения трудового коллектива к непосредственному участию в их решении,

Приказываю:

1. Утвердить по согласованию с представительным органом трудового коллектива Положения о системе управления охраной труда в АНО ЦСОН «Хорошая жизнь» (далее – Положение), разработанное на основе Типового положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н.

2. Ответственным лицом за охрану труда назначить специалиста по охране труда. Специалисту по охране труда осуществлять общее руководство деятельностью по внедрению государственных нормативных требований охраны труда и разработанной СУОТ, а также по разработке сопутствующих документов СУОТ при необходимости.

3. Специалисту по кадрам, а также заведующим отделениями социального обслуживания на дому №1,2,3,4 местонахождение копии настоящего Приказа и приложений к нему (Положения) определить в подчиненном структурном подразделении, в отдельной папке (обозначенной как «Документация по охране труда») и с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними любого подчиненного сотрудника, работника и проверки надзорными органами.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на специалиста по охране труда.

5. Считать утратившими силу: Приказ от 14 января 2020 г. № 5 «Об утверждении «Положения о системе управления охраной труда в АНО ЦСОН «Хорошая жизнь», приказ №41 от 02.10.2017 «Об утверждении «Положения о системе управления охраной труда в АНО ЦСОН «Хорошая жизнь», приказ №42 от 02 октября 2017 г. «Об утверждении и введении в действие «Положения об организации охраны труда в АНО ЦСОН «Хорошая жизнь», приказа №115 от 13 июня 2018 г. «Об утверждении положения о службе по охране труда в АНО ЦСОН «Хорошая жизнь», Приказа от 14 января 2020 г. № 5 «Об утверждении «Положения о системе управления охраной труда в АНО ЦСОН «Хорошая жизнь».

Директор



Е.А. Попов

Лист согласования

Приказа от 06 февраля 2020 г. № 29

Об утверждении «Положения о системе управления охраной труда в АНО
ЦСОН «Хорошая жизнь»

Проект приказа подготовил:

Директор

8 (82136) 9-27-31

Е.А. Попов

Согласовано:

№	Должностные лица	Дата получения	ФИО	Подпись
1.	Главный бухгалтер			
2.	Бухгалтер (председатель представительного органа трудового коллектива)			
3.	Специалист по кадрам			
4.	Заведующий отделением социального обслуживания на дому №1			
5.	Заведующий отделением социального обслуживания на дому №2			
6.	Заведующий отделением социального обслуживания на дому №3			
7.	Заведующий отделением социального обслуживания на дому №4 (председатель Совета трудового коллектива)			
8.	Специалист по социальной работе в с. Корткерос			
9.	Специалист по социальной работе в с. Усть-Кулом			

Указатель рассылки

Приказа от 06 февраля 2020 г. № 29

Об утверждении «Положения о системе управления охраной труда в АНО

ЦСОН «Хорошая жизнь»

№	Должностные лица	Дата получения	ФИО	Подпись
1.	Директор			
2.	Главный бухгалтер			
3.	Бухгалтер (председатель представительного органа трудового коллектива)			
4.	Специалист по кадрам			
5.	Заведующий отделением социального обслуживания на дому №1			
6.	Заведующий отделением социального обслуживания на дому №2			
7.	Заведующий отделением социального обслуживания на дому №3			
8.	Заведующий отделением социального обслуживания на дому №4 (председатель Совета трудового коллектива)			
9.	Специалист по социальной работе в с. Корткерос			
10.	Специалист по социальной работе в с. Усть-Кулом			

Учтено мнение:

Председатель представительного органа
работников АНО ЦСОН «Хорошая жизнь»

от « » 2020г.

Утверждено:

Директор
АНО ЦСОН «Хорошая жизнь»

_____ Е.А. Попов

от « » 2020г.

**Положение
о системе управления охраной труда (СУОТ)
в АНО ЦСОН «Хорошая жизнь»**

Положение о СУОТ в АНО ЦСОН «Хорошая жизнь» разработано на основе Типового положения Минтруда России от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда» и национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, принятых на себя обязательств и применения локальных документов при реализации процедур, предусмотренных разделами СУОТ.

Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о системе управления охраной труда (далее – СУОТ) разработано в целях обеспечения функционирования СУОТ в соответствии с Трудовым кодексом РФ и национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

Целью внедрения системы управления охраной труда в АНО ЦСОН «Хорошая жизнь» является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний,

снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники учреждения.

Основные элементы системы управления охраной труда:

Концепция (политика) по охране труда

Публичная декларация о намерении и выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств

Организация

Подготовка организационно-распорядительных документов

Распределение обязанностей и ответственности

Организация службы по охране труда

Информационное обеспечение процессов

Планирование и применение

Разработка комплекса мероприятий по ОТ, направленных на обеспечение для различных уровней СУОТ

Действия по совершенствованию

Предупреждающие и корректирующие действия по направлениям СУОТ

Принятие решений, основанных на фактах для совершенствования СУОТ

Оценка эффективности функционирования СУОТ

Мониторинг плановых мероприятий по охране труда

Контроль состояния охраны труда на рабочих местах

Анализ эффективности СУОТ

1.1. Основные термины и определения

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

Вредный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к заболеванию.

Государственная экспертиза условий труда - оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

Допустимые условия труда – условия труда, при которых на организм работника воздействуют вредные производственные факторы, не удовлетворяющие установленным гигиеническим нормативам, но функциональные изменения в организме работающих в данных условиях

восстанавливаются к нормальным за время регламентированного отдыха или к началу следующей рабочей смены.

Знаки безопасности – представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей знаки, предназначенные для предупреждения работающих о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешения определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

Идентификация риска – процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.

Локальный нормативный акт – документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

Напряженность труда – характеристика трудового процесса, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу труда.

Непрерывное совершенствование – последовательно повторяющийся процесс повышения эффективности системы управления охраной труда, направленный на улучшение деятельности организации по охране труда в целом.

Несчастный случай на производстве - событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанностей по трудовому договору и в иных случаях как на территории работодателя, так и за ее пределами либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном работодателем, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

Нормативный правовой акт – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица).

Опасность – фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной травмы, острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья.

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

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.

Производственная деятельность - совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

Профессиональное заболевание - хроническое или острое заболевание застрахованного, являющееся результатом воздействия на него вредного (вредных) производственного (производственных) фактора (факторов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности и (или) его смерть.

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, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

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.

Специальная оценка условий труда – комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника.

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

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.

Стандарты безопасности труда - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

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.

Тяжесть труда – характеристика трудовой деятельности, определяемая степенью совокупного воздействия всех элементов условий труда на функциональное состояние человека - его работоспособность, состояние здоровья и процесс воспроизводства рабочей силы.

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.

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

Цвета сигнальные – цвета, используемые для привлечения внимания работающих к непосредственной или возможной опасности, рабочим узлам производственного оборудования, машин, механизмов и/или элементам конструкции, инструменту, приспособлениям, другим техническим устройствам, которые могут являться источниками опасных и/или вредных производственных факторов, пожарной технике, средствам противопожарной и иной защиты, знакам безопасности и сигнальной разметке.

1.2. СТРУКТУРНАЯ СХЕМА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

1. Организация работы по охране труда соответствует национальному стандарту РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

Система управления охраной труда							
Внедрение системы			Мониторинг функционирования			Непрерывное совершенствование	
Организация работы в области ОТ. Разработка Политики в области охраны труда	Распределение обязанностей должностных лиц по охране труда и документационное обеспечение функционирования СУОТ	Проведение оценки профрисков	Обеспечение контроля функционирования СУОТ на уровне организации	Обеспечение контроля функционирования СУОТ на уровне подразделения	Обеспечение контроля функционирования СУОТ на уровне рабочего места	Оценка результатов и эффективности СУОТ	Подготовка и реализация предложений по направлениям развития и корректировке СУОТ

Структурная схема системы управления охраной труда разработана с учетом Типового положения Минтруда от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда» и

национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

2. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.

3. СУОТ совместима с другими системами управления, действующими в АНО ЦСОН «Хорошая жизнь»

4. СУОТ представляет собой единство:

а) организационных структур управления АНО ЦСОН «Хорошая жизнь» с фиксированными обязанностями его должностных лиц;

б) процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

в) устанавливающей (локальные нормативные акты в организации) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

5. Действие СУОТ распространяется на всей территории, в здании и сооружениях (в том числе арендованных) АНО ЦСОН «Хорошая жизнь».

6. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников АНО ЦСОН «Хорошая жизнь».

7. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в организации, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в здании и сооружениях учреждения. Положение о СУОТ утверждается приказом в АНО ЦСОН «Хорошая жизнь».

1.3. РАЗДЕЛЫ И ПОДРАЗДЕЛЫ СУОТ

СУОТ состоит из разделов и подразделов:

а) политика в области охраны труда;

б) цели в области охраны труда;

в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами);

г) процедуры, направленные на достижение целей 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, полагающихся компенсациях;
- процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;
- процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- процедуры обеспечения безопасного выполнения подрядных работ.
- д) планирование мероприятий по реализации 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 В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА

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

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

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

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

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

3. ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

3.1. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения.

3.2. Основные цели в области охраны труда (далее – цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом V настоящего Положения и документами, формируемыми на этапе организации проведения процедур на достижение целей в области охраны труда.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ (РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА МЕЖДУ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ)

4.1. Организация работ по охране труда, выполнение обязанностей возлагается на директора, специалиста по охране труда, специалиста по кадрам, руководителей структурных подразделений (заведующих отделениями социального обслуживания на дому) АНО ЦСОН «Хорошая жизнь». Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами осуществляется с использованием уровней управления.

4.2. Распределение обязанностей в сфере охраны труда

Распределение компетенции, прав, обязанностей (далее – функций) сотрудников в СУОТ устанавливается настоящим Положением, другими локальными нормативными актами, документами Центра.

4.3. Директор Центра (далее - Директор) обеспечивает:

- общее управление охраной труда в Центре;
- создание организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей сотрудниками Центра,
- финансирование и материально-техническое обеспечение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- рассмотрение информации о состоянии условий и охраны труда, принятие управленческих решений на основе её анализа;
- утверждение локальных нормативных актов СУОТ;

- утверждение актов расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- взаимодействие с представительным органом трудового коллектива Центра по вопросам обеспечения условий и охраны труда, ведение коллективных переговоров;
- принятие мер по предотвращению опасных и аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья сотрудников при возникновении таких ситуаций.

4.4. Директор является ответственным за организацию работы по охране труда в Центре и с учётом этого:

- обеспечивает деятельность Комиссии по охране труда Центра, координирует деятельность структурных подразделений в сфере охраны труда, запрашивает у руководителей структурных подразделений информацию и документацию, необходимую для оценки состояния условий и охраны труда;
- взаимодействует с органами государственного и общественного контроля по вопросам обеспечения условий и охраны труда;
- обеспечивает интеграцию мероприятий СУОТ с мероприятиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности через взаимодействие с уполномоченными руководителями Центра;
- координирует расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний, опасных ситуаций в сфере охраны труда, возглавляет комиссии по расследованию лёгких несчастных случаев, а также участвует в работе по расследованию других происшествий.

4.5. Директор Центра:

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

4.5.2. участвует в подготовке и согласовании локальных актов СУОТ;

4.5.3. даёт правовую оценку легитимности проверок должностными лицами органов государственного контроля и надзора в отношении Центра и результатов проведённых проверок;

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

4.5.5. участвует в деятельности Комиссии по охране труда Центра, участвует в разработке и корректировке планирующих документов Комиссии по охране труда;

4.5.6. взаимодействует и представляет интересы Центра в органах государственного надзора и контроля и в иных организациях по вопросам состояния охраны труда;

4.5.7. обеспечивает предоставление информации по вопросам охраны труда в Центре в органы государственного надзора и контроля, а также в представительные органы трудового коллектива;

4.5.8. участвует в организации обучения по охране труда и проведении инструктажей по охране труда сотрудников административно-управленческого аппарата и вспомогательного персонала (в случае отсутствия специалиста по охране труда);

4.5.9. участвует совместно со специалистом по охране труда в оказании методической помощи специалисту по кадрам и руководителям структурных подразделений по вопросам охраны труда;

4.5.10. участвует в работе по использованию средств Фонда социального страхования на предупредительные мероприятия по охране труда;

4.5.11. участвует в оформлении соответствующей документации при расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

4.5.12. участвует в осуществлении анализа причин и разработку мероприятий по профилактике несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

4.5.1.3. осуществляет контроль и принимает участие в разработке локальных нормативных актов СУОТ в части охраны труда и пожарной безопасности;

4.5.14. обеспечивает организацию безопасных условий труда и соблюдение противопожарного режима;

4.5.15. организует безопасное использование закреплённых помещений, офисной оргтехники, персональных компьютеров, инвентаря;

4.5.16. лично присутствует при проверках, проводимых должностными лицами органов государственного контроля;

4.5.17. В случае временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) обязанности Директора в СУОТ осуществляет должностное лицо, замещающее его по приказу.

4.6. Специалист по охране труда:

4.6.1. Нормативное обеспечение системы управления охраной труда:

- Обеспечение наличия, хранения и доступа к нормативным правовым актам, содержащим государственные нормативные требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации;

- Разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда;

- Подготовка предложений в разделы коллективного договора, соглашения по охране труда и трудовых договоров с работниками по вопросам охраны труда;

- Взаимодействие с представительными органами работников по вопросам условий и охраны труда и согласование локальной документации по вопросам охраны труда;

- Переработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

4.6.2. Обеспечение подготовки работников в области охраны труда:

- Выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда;

- Организация проведения вводного инструктажа по охране труда (в том числе непосредственное проведение для сотрудников административно-управленческого аппарата и вспомогательного персонала), организация и координация проведения первичного, периодического, внепланового и целевого инструктажа, обеспечение обучения руководителей и специалистов по охране труда, обучения работников методам и приемам оказания первой помощи;

- Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений в разработке программ обучения работников безопасным методам и приемам труда, инструкций по охране труда;

- Контроль проведения обучения работников безопасным методам и приемам труда, инструктажей по охране труда и стажировок в соответствии с нормативными требованиями;

- Организация проверки знаний работников требований охраны труда.

4.6.3. Сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда:

- Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- Сбор информации и предложений от работников, их представительных органов, структурных подразделений организации по вопросам условий и охраны труда;

- Подготовка для представления работодателем органам исполнительной власти, органам профсоюзного контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- Организация сбора и обработки информации, характеризующей состояние условий и охраны труда у работодателя;

- Подготовка отчетной (статистической) документации работодателя по вопросам условий и охраны труда.

4.6.4. Обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда:

- Выявление, анализ и оценка профессиональных рисков;
- Разработка планов (программ) мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, улучшению условий и охраны труда, управлению профессиональными рисками;

- Разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда;

- Подготовка предложений по обеспечению режима труда и отдыха работников, перечню полагающихся им компенсаций в соответствии с нормативными требованиями;

- Анализ документов по приемке и вводу в эксплуатацию производственных объектов и оценка их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда;

- Контроль проведения предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований), обязательных психиатрических освидетельствований;

- Координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности; организация установки средств коллективной защиты;

- Выработка мер по лечебно-профилактическому обслуживанию и поддержанию требований по санитарно-бытовому обслуживанию работников в соответствии с требованиями нормативных документов.

4.6.5. Обеспечение контроля за соблюдением требований охраны труда:

- Осуществление контроля за соблюдением требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов по охране труда, правильностью применения средств индивидуальной защиты, проведением профилактической работы по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание безопасных условий труда;

- Анализ и оценка документов, связанных с приемкой и вводом в эксплуатацию, контролем производственных объектов, на предмет соответствия требованиям охраны труда;

- Принятие мер по устранению нарушений требований охраны труда, в том числе по обращениям работников.

4.6.6. Обеспечение контроля за состоянием условий труда на рабочих местах:

- Планирование проведения производственного контроля и специальной оценки условий труда;
- Организация работы комиссии по специальной оценке условий труда;
- Контроль проведения оценки условий труда, рассмотрение ее результатов;
- Подготовка документов, связанных с проведением оценки условий труда и ее результатами;
- Контроль исполнения перечня рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда, разработанного по результатам проведенной специальной оценки условий труда;
- Подбор и предоставление необходимой документации и информации по вопросам специальной оценки условий труда, соответствующие разъяснения в процессе проведения специальной оценки условий труда

4.6.7. Обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний:

- Организация работы комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
- Получение, изучение и представление информации об обстоятельствах несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
- Формирование документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также для страхового обеспечения пострадавших на производстве

4.7. Главный бухгалтер Центра обеспечивает:

- обязательное социальное страхование сотрудников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- расходование и учёт затрат на улучшение условий и охраны труда в соответствии с законодательством о бухгалтерском учёте, Соглашением по охране труда и локальными нормативными актами Центра;
- подготовку документации по использованию средств Фонда социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников в соответствии с Правилами, утверждёнными приказом Минтруда России от 10.12.2012 №580н;
- составление и представление в установленные сроки отчёта о страховании от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами;

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

4.11. Специалист по кадрам Центра обеспечивает:

- контроль за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка, в том числе за организацией труда женщин и иных локальных актов;

- оформление организационно-распорядительных документов для направления сотрудников на обучение, повышение квалификации, совещания, семинары в сфере охраны труда;

- оформление организационно-распорядительных документов для направления сотрудников на обязательные медицинские осмотры;

- Оформление организационно-распорядительных документов по обеспечению организации обучения работников по охране труда;

- участие в работе по использованию средств Фонда социального страхования на предупредительные мероприятия по охране труда;

- организация проведения учебного курса по оказанию первой помощи пострадавшим.

- Участие в Комиссии по охране труда Центра, ведение протоколов, актов Комиссии по охране труда.

- контроль проведение руководителями подразделений (заведующими отделениями социального обслуживания на дому) инструктажей по охране труда (вводных, первичных, повторных, внеплановых, целевых).

- участие в управлении профессиональными рисками;

- участие в организации и проведении специальной оценки условий труда;

- участие в организации и проведении обучения по охране труда и оказанию первой помощи, профессиональной подготовки и аттестации работников;

- участие в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным медицинским осмотрам;

- осуществляет координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности;

- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению.

4.12. Бухгалтер обеспечивает:

4.12.1. Выполняет функции по охране труда сотрудников, чьи обязанности временно исполняет.

4.13. Заведующие отделениями социального обслуживания на дому обеспечивают:

- организацию режима труда и отдыха подчиненных сотрудников с учётом требований служебной нагрузки и требований охраны труда, в том числе соблюдение установленных перерывов для отдыха;
- ознакомление сотрудников с локальными нормативными актами по охране труда;
- надлежащую эксплуатацию электроприборов;
- проведение вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда подчиненных сотрудников;
- проведение вводного (в случае выполнения обязанностей сотрудника, ответственного за пожарную безопасность), первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажей по пожарной безопасности подчиненных сотрудников;
- принятие необходимых и достаточных мер по ликвидации и локализации опасных ситуаций, пожаров и возгораний, незамедлительное уведомление Директора Центра (в его отсутствие – и.о.) о таких происшествиях;
- непосредственную организацию первой помощи пострадавшему при несчастном случае, внезапно заболевшего сотрудника и при необходимости – вызова скорой помощи;
- выполнение обязанностей, установленных локальными актами Центра по организации охраны труда (порядки, положения, программы, приказы, инструкции и т.п.);
- обучение подчиненных сотрудников безопасным методам работы, обучение по охране труда, проведение стажировки.

4.14. Специалист по социальной работе осуществляет:

- приобретение и учёт канцелярских и хозяйственных товаров, бумаги, мебели, оргтехники, инвентаря, аптечек первой помощи и других материальных ресурсов надлежащего качества и имеющих сертификаты соответствия с учетом заявок структурных подразделений.
- обеспечивает содержание аптечек первой помощи (в каждом офисном здании).
- обеспечивает безопасное использование закреплённых помещений (в обособленном структурном подразделении), офисной оргтехники, персональных компьютеров, инвентаря.
- Выполняет функции по охране труда заведующего отделением в случае исполнения его обязанностей.

4.15. Специально уполномоченный сотрудник, ответственный за осуществление мобилизационной работы и пожарную безопасность обеспечивает проведение противопожарных тренировок в Центре.

4.16. Уполномоченный по охране труда.

• Для обеспечения общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов сотрудников в сфере охраны труда из числа членов представительного органа трудового коллектива Центра (при наличии) сроком на 3 года избирается уполномоченный по охране труда.

• Функции уполномоченного по охране труда являются добровольно принимаемой общественной нагрузкой, и не предполагают вознаграждения. Если уполномоченный по охране труда не избран, его функции осуществляет председатель представительного органа трудового коллектива.

• Уполномоченный по охране труда осуществляет деятельность во взаимодействии с членами Комиссии по охране труда Центра, руководителями структурных подразделений, сотрудниками.

• Уполномоченный по охране труда:

- осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, присутствует при проверках, осуществляемых должностными лицами органов государственного надзора и контроля;

- получает от руководителей структурных подразделений необходимую информацию по охране труда;

- вносит предложения по улучшению условий и охраны труда в Комиссию по охране труда;

- участвует в пропаганде охраны труда;

- принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (в составе соответствующих комиссий), а также в расследовании опасных ситуаций;

- участвует в разработке локальных нормативных актов по охране труда.

4.17. В целях организации совместных действий руководства и сотрудников по обеспечению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, совершенствованию СУОТ в Центре создаётся Комиссия по охране труда .

4.17.1 В состав Комиссии включаются:

- директор;
- главный бухгалтер
- бухгалтер
- специалисты по социальной работе
- специалист по кадрам
- заведующие отделениями социального обслуживания на дому
- специалист по охране труда.

Персональный состав Комиссии по охране труда определяется приказом директора Центра. В заседаниях Комиссии по охране труда, кроме её

постоянных членов, могут принимать иные руководители и сотрудники Центра (по необходимости).

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

4.17.3. Функции Комиссии по охране труда:

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

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

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

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

- проведение специальной оценки условий труда в качестве комиссии по специальной оценке условий труда, создаваемой на основании Федеральным законом от 28.12.2013 №426 «О специальной оценке условий труда»;

- взаимодействие с арендодателями помещений по вопросу содержания прилегающей к Центру территории, подъездов и пешеходных переходов, тротуаров и пешеходных дорожек, на которых могут получить травму сотрудники по пути на службу и со службы;

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

- контроль за надлежащей эксплуатацией санитарно-бытовых помещений;

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

- разработка перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда для ежегодного Соглашения по охране труда Центра и контроль за реализацией данного Соглашения (при наличии);

- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов СУОТ;

- обсуждение возможного воздействия на условия труда при изменениях материально-технического обеспечения (планировки помещений, размещение структурных подразделений и др.) и учёт этих изменений при реализации мероприятий СУОТ;

- заслушивание руководителей подразделений и других сотрудников, составление актов о нарушении сотрудниками требований охраны труда для применения дисциплинарных взысканий.

Реализация функций Комиссии по охране труда обеспечивается председателем и членами комиссии по компетенции.

4.17.4. Комиссия по охране труда организует деятельность в форме коллегиальных обследований или заседаний (ежеквартальных и по необходимости). Обследования (заседания) Комиссии по охране труда являются легитимными в случае участия в них не менее 2/3 членов и председателя (заместителя председателя). Результаты работы Комиссии по охране труда оформляются протоколом или актом (по ситуации), направляются для сведения Директору и после рассмотрения им - для исполнения с конкретными поручениями в соответствующие структурные подразделения.

4.17.5. В качестве комиссии по проверке знаний требований охраны труда достаточно 3 членов комиссии, прошедших в установленном порядке обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей.

4.18. Все сотрудники Центра обязаны:

- участвовать в деятельности по улучшению условий и охраны труда;
- в установленных случаях проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования);
- ознакомиться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях на рабочем месте;
- бережно относиться к имуществу Центра;
- соблюдать требования охраны труда, изложенные в инструкциях по охране труда и иных правилах по охране труда для сотрудников Центра;
- не допускать нарушений требований безопасности, которые могут привести к возникновению опасных ситуаций, несчастных случаев, пожаров;
- соблюдать правила дорожного движения на прилегающей к Центру территории и в служебной командировке, правила использования лифтов, правила использования предоставляемого служебного транспорта, правила эксплуатации электроприборов;
- проверять до начала работы организацию своего рабочего места и исправность оргтехники, инвентаря, не приступать к работе при наличии нарушений, угрожающих жизни и здоровью,
- содержать в порядке рабочее место;
- незамедлительно сообщать вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе - о проявлении признаков заболевания или острого отравления;

- принимать возможные меры по устранению возникших или недопущению возможных опасных ситуаций.

5. ПРОЦЕДУРЫ СУОТ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА

5.1. Исходный анализ опасностей и оценка рисков.

5.1.1. Основным процессом в Центре является деятельность сотрудников с применением персональных компьютеров и оргтехники, а также предоставление социальных и иных услуг населению.

5.1.2. Вспомогательными процессами могут быть разовые, небольшие по объёму и сложности операции по хозяйственному и материально-техническому обеспечению, выполняемые самими сотрудниками в целях обеспечения выполнения своих служебных (должностных) обязанностей и (или) с привлечением подрядчиков (расстановка оборудования и инвентаря, перепланировка рабочих мест и т.п.).

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

5.1.4. Основными опасностями для сотрудников являются:

- риски, связанные с возможностью возникновения и развития пожара;
- падение (подскользывание, спотыкание) при перемещении по территории, зданию;
- поражение электрическим током при несанкционированном осуществлении ремонта электрооборудования;
- перепад по высоте при эпизодическом использовании приставных лестниц и стремянок;
- психоэмоциональные нагрузки;
- зрительное утомление при работе с персональными компьютерами;
- приём людей в период роста простудной заболеваемости;
- острые края бумаги, торчащие и выступающие части строительных конструкций, канцелярских принадлежностей, оргтехники и др.;
- электромагнитное излучение мобильных телефонов при их использовании в рабочее время;
- факторы микроклимата (температура, скорость движения и влажность воздуха, в том числе при работе систем кондиционирования);
- шум (голос, телефоны) в служебных помещениях;

- нагрузка на шейно - плечевой пояс, неудобное расположение ног при работе с персональным компьютером, стереотипные движения по управлению манипулятором «мышь»;

- поражение электрическим током (вызывает электрические ожоги, электрический шок, механические повреждения возникают из-за резкого непроизвольного сокращения мышц под действием тока, что приводит к разрыву кожи, кровеносных сосудов, нервных тканей, вывиху суставов, переломам костей);

- поражение горячей водой или паром (вызывают термические ожоги);

- отсутствие или недостаток естественного света (приводят к травмам);

- острые кромки, заусенцы и неровности поверхностей оборудования, инструмента, инвентаря (приводят к травмам);

- воздействие атмосферных осадков и температур (приводят к переохлаждению или перегреву);

- физические перегрузки (вызывают заболевания опорно-двигательного аппарата);

- укусы животных (вызывают травмы);

- моющие средства, дезинфицирующие растворы (приводят к возникновению аллергических реакций, поражению рук (дерматиты), органов дыхания).

5.2. Процедура обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха.

5.2.1. Режим труда и отдыха сотрудников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

5.2.2. Для сотрудников, занятых использованием персональных компьютеров, устанавливаются специальные перерывы для отдыха и проветривания помещений в течение 3 – 5 минут после каждого часа работы. Во время перерывов организуются «физкультурные минутки» по методике, изложенной СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

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

5.3. Процедуры обеспечения безопасных условий труда.

5.3.1. Все помещения должны:

- иметь исправные двери, окна, строительные элементы и конструкции, инженерные сети и коммуникацию, электрическую проводку и освещение;

- укомплектовываться ручными порошковыми огнетушителями в соответствии с нормами пожарной безопасности;

- подлежать ремонту по необходимости и ежедневной влажной уборке.

5.3.2. В помещениях обеспечивается удобство проходов.

5.3.3. При обстановке помещений запрещается:

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

5.3.4. Рабочие места должны обеспечивать:

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

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

5.3.6. Санитарно-бытовые помещения должны содержаться в чистоте, использоваться с исправными системами принудительной вентиляции, водоснабжения и канализации, укомплектовываться полотенцами бумажными, смывающими средствами и освежителями воздуха.

5.3.7. Прилегающая территория должна обеспечивать удобство и безопасность перемещения людей и транспортных средств (кроме случаев аренды помещений).

5.3.8. Территория вокруг здания и вход в здание должны содержаться в чистоте, очищаться от наледи (за исключением аренды помещений). Курение на территории Центра запрещено.

5.3.9. Не допускается применение в служебных целях оборудования, оргтехники, инвентаря, не состоящего на балансе Центра, в том числе личного имущества сотрудников.

5.3.10. Персональные компьютеры и офисная оргтехника должны:

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

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

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

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

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

г) применять нестандартные электронагревательные приборы;

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

е) размещать у электрощитов горючие вещества и материалы;

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

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

5.3.13. Приставные лестницы и стремянки должны:

- применяться на высоте не более 1,5 метра;

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

Работы на высоте более 1,5 метра осуществляются подрядчиками.

5.3.14. Стеллажи, шкафы, полки для хранения:

- должны периодически в процессе работы осматриваться сотрудниками и руководителями структурных подразделений;

- должны быть устойчивыми;
- не должны перегружаться, при этом обеспечивать удобство погрузочных работ и безопасное передвижение сотрудников;
- не должны иметь выступающих острых частей, разбитых стекол и иных элементов, могущих вызвать травмы;
- быть свободными от посторонних предметов (гирлянд, ваз с цветами, пустых коробок и др.).

5.3.15. При организации работ подрядчиков безопасность сотрудников Центра должна быть обеспечена посредством:

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

5.3.16. При организации и осуществлении деятельности обеспечивается соблюдение норм профессиональной этики (кодекс этики социального работника).

5.4. Процедура подготовки по охране труда.

5.4.1. Все виды обучения и инструктажа по охране труда проводятся в служебное (рабочее) время.

5.4.2. Все поступающие лица (волонтеры и т.п.) и принимаемые на работу лица проходят инструктажи по охране труда, обучение по охране труда. Порядок и программы проведения инструктажей и обучения по охране труда утверждаются приказом директора.

6.5. ПРОЦЕДУРА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА.

6.1. Специальная оценка условий труда (далее - СОУТ) проводится в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ и Методикой, утверждённой приказом Минтруда России от 24.01.2014 № 33н совместно

Центром и аккредитованной организацией в отношении рабочих мест работников Центра, с которыми заключены трудовые договоры.

6.2. СОУТ государственных гражданских служащих проводится в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами.

6.3. Комиссия по охране труда при проведении СОУТ:

- разрабатывает график проведения СОУТ и перечень рабочих мест, на которых она будет проводиться, с указанием аналогичных;

- организует подготовку рабочих мест к СОУТ, сбор документации, хронометражи, координацию работы по проведению СОУТ и др.;

- взаимодействует с экспертами и испытательной лабораторией, проводящими СОУТ;

- подписывает Отчет о проведении СОУТ;

- обеспечивает учёт результатов СОУТ при реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, а также при установлении компенсаций, медицинских осмотров сотрудников за вредные условия труда и др.

6.4. Процедура управления рисками.

6.5. Управлению профессиональными рисками осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом Минтруда России.

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

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

Уровни риска определяются как:

- допустимый – уровень риска минимальный, не оказывает воздействия на функциональное состояние организма работника, управление им заключается в плановом контроле за источником риска;

- повышенный – уровень риска предполагает высокую вероятность наступления негативных последствий, может оказывать воздействие на функциональное состояние организма работника, требует среднесрочных мероприятий и усиленного контроля;

- недопустимый – уровень риска, требующий прекращения любого вида деятельности и принятия незамедлительных мер по его снижению.

6.7. Процедура наблюдения за состоянием здоровья работников.

6.8. Деятельность центра подпадает основания для проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) сотрудников, предусмотренные статьёй 213 ТК РФ и приказом 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 тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

6.9. Процедура информирования работников по вопросам охраны труда.

6.10. Информированность сотрудников по вопросам охраны труда, о существующих рисках на рабочих местах, о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов обеспечивается посредством:

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

6.11. В помещениях Центра должны быть размещены:

- Ф.И.О. и телефон ответственного за пожарную безопасность Центра и/или по конкретному помещению;

- Ф.И.О. и телефоны специалистов, обеспечивающих взаимодействие с собственником здания и подрядчиками по вопросам эксплуатации помещений, инженерно-технических систем, чистоты и уборки;

- телефоны вызова служб экстренного реагирования.

6.12. В легкодоступном, удобном для осмотра месте оснащается Уголок охраны труда, в котором экспонируется:

- Политика в сфере охраны труда;
- информация о состоянии условий и охраны труда;
- планирующие документы;
- объявления, приказы и распоряжения по охране труда;

6.13. В целях мониторинга информации о функционировании СУОТ по итогам года проводится расширенное заседание Комиссии по охране труда с участием всех руководителей Центра.

6.14. Исходя из характера деятельности Центра, предусматривается обеспечение сотрудников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

7. КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР СУОТ

7.1. Контроль функционирования и мониторинг реализации процедур СУОТ осуществляется должностными лицами органов государственного надзора и контроля или в процессе внутреннего аудита (административно–общественного контроля за состоянием условий и охраны труда).

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

7.3. Уполномоченными представителями Центра в соответствии со статьёй 21 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ при проведении проверки являются Директор, заведующие отделениями социального обслуживания на дому, члены Комиссии по охране труда (по компетенции).

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

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

7.5. В приказе об итогах проверки устанавливается порядок исполнения предписаний, а также осуществляется привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников, допустивших нарушения.

7.6. В орган государственного контроля и надзора в течение установленного срока предоставляется копия приказа и отчёт об исполнении

предписания. Хранение предписания и Акта проверки осуществляется в отделе охраны труда и государственной экспертизы условий труда.

7.7. Административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда (внутренний аудит охраны труда).

7.8. Оперативный контроль проводится ежедневно в рабочие дни заведующими отделениями социального обслуживания на дому (в пределах подчиненного подразделения), специалистом по охране труда и специалистом по социальной работе в обособленном структурном подразделении), при этом проверяется:

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

При выявлении нарушений и несоответствий директор принимает незамедлительные меры по их устранению во взаимодействии с другими структурными подразделениями (с уведомлением их служебной запиской).

7.9. Плановый контроль осуществляется Комиссией по охране труда один раз в год, при этом контролируется:

- организация рабочих мест;
- оформление документации СУОТ;
- выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- состояние помещений, исправность элементов здания (стен, полов, потолков, колонн);
- наличие знаков безопасности на опасном оборудовании (электрощитки, движущиеся части вентиляторов и др.);
- соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности при организации работы подрядчиков;
- соблюдение порядка уборки рабочих мест, помещений, территории;
- выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности при эксплуатации оргтехники, инвентаря, лифтов, стеллажей, переносных лестниц и стремянок, электронагревательных приборов;
- соблюдение требований по организации приёма граждан.

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

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

По результатам планового контроля составляется Акт Комиссии по охране труда, который утверждается Директором и направляется для исполнения.

7.10. Реагирующий контроль осуществляется:

1) Комиссией по охране труда – по итогам расследования негативных происшествий, в процессе внедрения организационно-технических изменений, после случившихся опасных ситуаций, стихийных бедствий (в том числе внеплановый осмотр элементов здания), перед проведением проверки органами государственного надзора и контроля;

2) уполномоченным по охране труда – при получении жалоб и предложений сотрудников по вопросам условий и охраны труда;

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

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

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

8. РЕАГИРОВАНИЕ НА ОПАСНЫЕ СИТУАЦИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ЗАБОЛЕВАНИЯ

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

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

8.2. В целях оказания первой помощи каждый офис оснащается аптечкой первой помощи в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 №169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам», пиктограммами к аптечкам, а также документами о порядке оказания первой помощи:

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

- инструкция по оказанию первой помощи.

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

8.3. Расследование и учет.

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

- объективного установления причин, приведших к происшествию;
- оформления актов и других предусмотренных документов;
- установления лиц, нарушивших требования охраны труда;
- оценки действий должностных лиц Центра, в том числе в процессе локализации и ликвидации происшествия;
- разработки организационных и технических мероприятий по предотвращению таких происшествий;
- определения материального ущерба;
- информирования сотрудников о причинах происшествий.

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

- статей 227 – 230 ТК РФ;
- постановления Правительства Российской Федерации от 15.12.2000 № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учёте профессиональных заболеваний»;
- постановления Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;
- приказа Минздравсоцразвития России от 24.02.2005 № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве»;
- приказа Минздравсоцразвития России от 15.10.2005 № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

8.3.3. Расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний проводится комиссиями (из нечётного числа членов), персональный состав которых определяется приказом директора Центра. Руководители пострадавших в состав комиссий не включаются.

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

- повреждения здоровья сотрудника, обусловленные воздействием на пострадавшего опасных факторов, но не повлекшие за собой временную или стойкую утрату трудоспособности;
- возгорания (пожары);
- повреждение оборудования, повреждение инженерных коммуникаций;
- разрушение строительных элементов в помещении в результате технических или природных событий;
- травмы, полученные гражданами при посещении Центра;
- случаи грубого нарушения сотрудниками требований охраны труда;
- дорожно-транспортное происшествие с транспортом, на котором осуществляется доставка сотрудников.

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

8.3.6. Комиссия, осуществляющая расследование, или ее члены:

- проводит осмотр, видеосъёмку, фотографирование места происшествия, составляет схемы и эскизы места происшествия;
- опрашивает очевидцев и должностных лиц, получает их письменные объяснения;
- выясняет обстоятельства предшествующие происшествию;
- выявляет характер нарушения условий эксплуатации оборудования, содержания помещений и инвентаря, нарушения требований охраны труда сотрудниками или небезопасные действия других лиц (подрядчиков);
- проверяет сведения об обучении и инструктаже, как пострадавших, так и должностных лиц, организующих работу;
- устанавливает причины происшествия;
- определяет нарушения требований охраны труда и лиц, их допустивших;
- предлагает корректирующие действия по устранению причин, предупреждению возникновения подобных происшествий;
- определяет размер причинённого ущерба.

8.3.7. Оформление результатов расследования осуществляется:

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

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

8.3.8. По результатам расследования происшествия издаётся приказ, содержащий оценку причин, обстоятельств и необходимые корректирующие действия. Подготовку приказа обеспечивает специалист по кадрам.

9. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ СУОТ

9.1. Текущее (оперативное) планирование деятельности по охране труда в СУОТ осуществляется руководителями и специалистами Центра в составе общего комплекса служебных вопросов. Для решения оперативных вопросов также учитываются мероприятия, запланированные протоколами (актами) Комиссии по охране труда, приказами и поручениями Директора.

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

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

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

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

10. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

10.1. Делопроизводство и документация.

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

- применение общих требований к делопроизводству и обращению документов;
- наличие и актуализация комплекта нормативных правовых актов по охране труда (у директора, специалиста по охране труда, специалиста по кадрам, специалистов по социальной работе и каждого заведующего отделением социального обслуживания на дому);
- применение информационно-справочных электронных ресурсов.

10.3. Ответственность за состояние, правильное ведение документов и сохранность документов СУОТ и пожарной безопасности в структурных подразделениях возлагается на их руководителей (заведующих отделениями). Хранение документов СУОТ по охране труда и пожарной безопасности в целом по организации осуществляет специалист по охране труда.

10.4. Инструкции по охране труда.

10.4.1. В Центре разрабатываются инструкции по охране труда для сотрудников;

10.4.2. Проект инструкции по охране труда рассматривается Комиссией по охране труда и утверждается приказом с учетом мнения представительного органа трудового коллектива. Порядок разработки, утверждения и пересмотра инструкций по охране труда утверждаются приказом директора.

10.4.3. Копии инструкций по охране труда для сотрудников хранятся у руководителей структурного подразделения, которые обязаны ознакомить с этими инструкциями сотрудников под роспись. Один подписанный экземпляр хранится в личном деле работника, либо регистрируется выдача инструкции в журнале учета выдачи инструкций по охране труда.

10.4.4. Со всеми общими вопросами охраны труда, требованиями к безопасному поведению сотрудников Центра в процессе исполнения служебных обязанностей принимаемые на работу знакомятся под роспись при вводном инструктаже по охране труда.

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

10.6. Записи и управления записями.

10.6.1. Записи должны быть понятными, опознаваемыми, доступными для тех лиц, которым они необходимы; иметь защиту от повреждения, разрушения и сохраняться в течение установленного срока (согласно нормативным требованиям и Номенклатуре дел).

10.6.2. Рукописные записи (акты, протоколы) ведутся, как правило, одним лицом, одним видом чернил (за исключением подписей, дат и расшифровок фамилий, которые могут быть записаны другим участвующим лицом). Исправления могут быть исправлены с последующей подписью ответственного за составление записи лица.

10.6.3. Требования к журналам:

- журналы должны быть прошнурованы;
- страницы должны быть пронумерованы;
- на предпоследнем листе журнала прошнурованная часть заклеивается бумажным талоном, на котором указывается прописью количество страниц, ставится подпись директора Центра и печать для документов.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Положение о СУОТ АНО ЦСОН «Хорошая жизнь» устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе

нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

11.2. Оценку соответствия системы управления охраной труда проводят на основе ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования», который устанавливает основные требования и систематизирует процедуры принятия решений по оценке соответствия систем управления охраной труда требованиям ГОСТ 12.0.230-2009.

11.3. При разработке данного Положения использованы документы:

- приказ Минтруда России от 19 августа 2016 года № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда».

- Национальный стандарт ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

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

- Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007».

- Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования».